

# ИНФОРМАТОР О РАДУ ОСНОВНОГ СУДА У НИШУ

2023. година





**РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ОСНОВНИ СУД У НИШУ**

# **ИНФОРМАТОР О РАДУ ОСНОВНОГ СУДА У НИШУ**

Улица Вожда Карађорђа број 23, 18000 Ниш, Република Србија  
Телефон: +381 18 504 159, Факс: +381 18 504 034  
веб страница: [www.ni.os.sud.rs](http://www.ni.os.sud.rs), е-маил: [uprava@ni.os.sud.rs](mailto:uprava@ni.os.sud.rs)

**Ниш, 2023. година**

## САДРЖАЈ

|   |    |
|---|----|
| ДЕО ПРВИ.....   | 3  |
| ОСНОВНИ ПОДАЦИ.....   | 3  |
| 1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ИНФОРМАТОРУ .....   | 4  |
| 2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ОСНОВНОМ СУДУ У НИШУ .....  | 5  |
| ПРИКАЗ ОСНОВНИХ ПОДАТАКА .....  | 6  |
| КОНТАКТИ.....   | 6  |
| 3. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ОСНОВНОГ СУДА У НИШУ .....   | 7  |
| 3.1. Графички приказ организационе структуре Основног суда у Нишу.....  | 7  |
| 3.2. Наративни приказ организационе структуре .....   | 8  |
| 3.2.1. Судска управа.....   | 8  |
| 3.2.2. Судска писарница .....   | 9  |
| 3.2.4. Заједничка служба .....  | 12 |
| 4. ЗАПОСЛЕНИ У ОСНОВНОМ СУДУ У НИШУ.....  | 12 |
| 4.1. Судије Основног суда у Нишу и судска одељења.....  | 13 |
| 4.2. Судска одељења Основног суда у Нишу .....  | 14 |
| 4.2.1 Кривично одељења .....  | 15 |
| 4.2.2 Парнично одељења .....  | 16 |
| 4.2.3 Одељење радних спорова.....   | 17 |
| 4.2.4 Извршно одељење.....  | 18 |
| 4.2.5 Припремно одељење.....  | 18 |
| 4.2.6 Одељење за примену Закона о заштити права на суђење у разумном року<br>19   |    |
| 4.2.7 Одељење судске праксе.....  | 19 |
| 4.2.8 Надлежност прописана одредбама Закона о јавном бележничтву .....  | 19 |
| 5. ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА ОСНОВНОГ СУДА У НИШУ .....   | 20 |
| 5.1. Председник суда .....  | 20 |
| 5.2. Заменици председника суда.....   | 21 |
| ДЕО ДРУГИ .....   | 24 |
| ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА РАДОМ ОСНОВНОГ СУДА У НИШУ .....  | 24 |
| 1. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА СУДА.....   | 25 |
| 1.1. Порески идентификациони број Основног суда у Нишу.....   | 25 |
| 1.2. Радно време Основног суда у Нишу .....   | 25 |
| 1.3. Контакт подаци .....   | 26 |
| 1.4. Контакт подаци лица овлашћених за сарадњу са новинарима и јавним гласилима<br>.....                                      | 27 |
| 1.5. Изглед и опис поступака за добијање идентификационих обележја за праћење<br>рада органа.....                             | 27 |
| 1.6. Изглед идентификационих обележја запослених у органу који могу доћи у додир<br>са грађанима по природи свог посла.....   | 27 |
| 1.7. Опис приступачности просторија за рад државног органа и његових<br>организационих јединица лицима са инвалидитетом ..... | 27 |
| 1.8. Приступ рочиштима .....  | 27 |
| 1.9. Допуштеност аудио и видео снимања објекта које користи државни орган и<br>активности државног органа.....                | 28 |

|   |    |
|---|----|
| 2. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА ОСНОВНОГ СУДА У НИШУ .....                                 | 29 |
| 2.1. Стварна надлежност Основног суда у Нишу .....  | 29 |
| 2.2. Месна надлежност Основног суда у Нишу .....  | 29 |
| 3. ОПИС ПОСТУПАЊА ОСНОВНОГ СУДА У НИШУ У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА.....               | 30 |
| 3.1. Уписници Основног суда у Нишу .....  | 30 |
| 3.2. Пријем и расподела предмета .....  | 30 |
| 3.3. Одступање од редоследа пријема и расподеле предмета.....                                       | 32 |
| 3.4. Годишњи распоред послова .....   | 32 |
| 3.5. Извештаји и статистика.....  | 33 |
| 4. ПОПИС ПРОПИСА КОЈЕ ОСНОВНИ СУД У НИШУ ПРИМЕЊУЈЕ У СВОМ РАДУ .....                                | 35 |
| ДЕО ТРЕЋИ .....   | 37 |
| ПОДАЦИ О ФИНАНСИЈСКОМ ПОСЛОВАЊУ ОСНОВНОГ СУДА У НИШУ .....  | 37 |
| 1. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА .....   | 38 |
| 1.1. Извештај о извршењу буџета 01.01.2021. године до 31.12.2021. године .....                      | 39 |
| 1.2. Извештај о извршењу буџета 01.01.2022. године до 31.12.2022. године .....                      | 40 |
| 1.3. Исплата јубиларних награде запосленима .....   | 42 |
| 2. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА ОСНОВНОГ СУДА У НИШУ .....   | 43 |
| 3. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ .....   | 46 |
| 4. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА ЗАПОСЛЕНИХ У ОСНОВНОМ СУДУ У НИШУ ..... | 46 |
| 5. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА.....  | 47 |
| ДЕО ЧЕТВРТИ.....  | 48 |
| ПРИСТУП ПОДАЦИМА У ПОСЕДУ ОСНОВНОГ СУДА У НИШУ .....  | 48 |
| 1. УСЛУГЕ КОЈЕ СЕ ПРУЖАЈУ ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА И ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА.....                | 49 |
| 1.1. Информације о предметима .....   | 49 |
| 1.2. Издавање уверења.....  | 50 |
| 1.3. Овера исправа намењених употреби у иностранству.....   | 51 |
| 1.4. Притужбе грађана на рад суда.....  | 53 |
| 1.5. Пријем странака .....  | 55 |
| 2. ПОДАЦИ О ИНФОРМАЦИЈАМА У ПОСЕДУ ОСНОВНОГ СУДА У НИШУ .....                                       | 55 |
| 2.1. Чување носача информација.....   | 55 |
| 2.2. Подаци о врстама информација у поседу Основног суда у Нишу.....                                | 55 |
| 2.3. Подаци о врстама информацијама којима Основни суд у Нишу омогућава приступ.....                | 58 |
| 2.4. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама од јавног значаја .....               | 59 |
| 2.4.1. Поступак по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја .....                       | 59 |
| 2.4.2. Право жалбе.....   | 62 |
| 2.4.3. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја .....                                 | 62 |

## **ДЕО ПРВИ ОСНОВНИ ПОДАЦИ**

1. Основни подаци о информатору
2. Основни подаци о Основном суду у Нишу
3. Организациона структура Основног суда у Нишу
4. Опис функција старешина Основног суда у Нишу

## 1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ИНФОРМАТОРУ

### Поштовани грађани,

Информатор о раду Основног суда у Нишу сачињен је у складу са одредбом члана 39 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, бр. 120/2004, 54/07, 104/09, 36/2010 и 105/2021), Упутством за израду и објављивање информатора о раду органа јавне власти („Службени гласник РС“, бр.10/22) и одредбом члана 61 Судског пословника („Службени гласник РС“ бр. 110/09,...,18/22).

Сврха информатора о раду Основног суда у Нишу је да тражиоцима информација од јавног значаја омогући што ефикасније остваривање овог законског права, кроз упознавање са радом, надлежношћу, организационом структуром суда, овлашћењима и обавезама председника суда, распоредом послова судија и осталих запослених у суду, службама суда за поступање по захтевима грађана, овлашћеним особама тих служби и осталим информацијама значајним за рад овог суда.

Информатор о раду Основног суда у Нишу за 2010. годину је прво издање Информатора и представља годишњу публикацију суда. Информатор о раду објављује се у електронској форми на интернет публикацији Основног суда у Нишу, на адреси: <http://www.ni.os.sud.rs/informator-o-rad-u-osnovnog-suda.html>.

Заинтересована лица могу добити бесплатан примерак Информатора у канцеларији судске управе Основног суда у Нишу (канцеларија бр. 59). По захтеву може бити издата и електронска копија Информатора, снимљена на жељени носач података.

За тачност података у Информатору одговара председник суда Саша Дујаковић.

Лице одређено за унос података у информатору је секретар суда Александра Андрејић.

Ово издање Информатора о раду ажурирано је са стањем на дан 31.01.2023.године.

С поштовањем,

**ПРЕДСЕДНИК СУДА**  
**Саша Дујаковић**

## 2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ОСНОВНОМ СУДУ У НИШУ

Законом о уређењу судова („Службени гласник РС“, број 116/08, 104/09, 101/10, 31/11 – др.закон, 78/11 – др. закон, 101/11, 101/13, 106/15, 40/15 – др. закон, 13/16, 108/16, 113/17, 65/18 – одлука УС, 87/18 и 88/18 – одлука УС) и Законом о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштава („Службени гласник РС“, број 101/13) између осталих судова у Републици Србији, дана 01.01.2014. године основан је и Основни суд у Нишу, одређено његово седиште и подручје на којем врши надлежност.

Сходно одредби чл. 3. ст. 1. тач. 38. Закона о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштава („Службени гласник РС“, број 101/13) утврђено је да Основни суд у Нишу врши надлежност за територију општина Гаџин Хан, Дољевац, Сврљиг и за Град Ниш.

Седиште Основног суда у Нишу је у згради правосудних органа у ул. Вождова бр. 23. У истој згради смештен је и Виши суд у Нишу, као и Основно јавно тужилаштво у Нишу, Више јавно тужилаштво у Нишу и организациона јединица – центар Правосудне академије у Нишу. Пријемна канцеларија у Сврљигу налази се у ул. Радетова бр. 2. У овој канцеларији обављају се послови пријема писмена и оверавања исправа и потписа.

Радно време Основног суда у Нишу је 07:30 часова до 15:30 часова.

Поједине процесне радње у поступку које се сматрају хитним, тако да не трпе одлагање, спровешће се без обзира на прописано радно време, као што ће се и започети претреси и рочишта, чије би одлагање изазвало непотребне трошкове или одуговлачење поступка, завршити након радног времена. Оним данима када суд не ради (викендом, у дане празника и ноћу) обављаће се само они послови који не трпе одлагање. Председник суда, распоређује судије и судско особље за спровођење истражних радњи, који ће наизменично бити у суду у дане и време кад суд не ради или ће бити у приправности да дођу у суд или спроведу увиђај или приме притворна лица када се за то укаже потреба, а о том распореду обавештава се и надлежни јавни тужилац и орган унутрашњих послова.

Писмена се могу предавати у суду у току целог радног времена. Судски списи у згради Основног суда у Нишу могу се разгледати, преписивати или тражити одређене информације и уверења од 08:00 до 14:00 часова.

Рад са странкама и информације о стању у предметима (инфо центар) је од 08:00 до 14:00 часова

Рад судија и судских извршитеља са странкама у извршном одељењу је средом од 08:00 до 10:00 часова.

Пријем странака и њихових пуномоћника од стране председника или заменика председника суда је четвртком од 09:00 до 11:00 часова.

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.

## ПРИКАЗ ОСНОВНИХ ПОДАТАКА

|                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| <b>Назив суда:</b>                   | Основни суд у Нишу                                     |
| <b>Седиште суда:</b>                 | ул. Вождова бр. 23, 18105 Ниш                          |
| <b>Интернет презентација суда:</b>   | <a href="http://www.ni.os.sud.rs">www.ni.os.sud.rs</a> |
| <b>Адреса електронске поште:</b>     | uprava@ni.os.sud.rs                                    |
| <b>Шифра делатности</b>              | 8423   |
| <b>Матични број:</b>                 | 17773216   |
| <b>Порески идентификациони број:</b> | 106399359  |
| <b>Текући рачун - редован:</b>       | 840-1620-21  |
| <b>Текући рачун – депозит</b>        | 840-281802-77  |
| <b>Текући рачун – судске таксе</b>   | 840-29661845-65  |
| <b>Текући рачун - казне</b>          | 840-29627845-21  |
| <b>Председник суда:</b>              | Саша Дујаковић   |
| <b>Заменици председника суда:</b>    | судија Ивана Миловановић<br>судија Саша Динчић         |
| <b>Секретар суда:</b>                | Александра Андрејић                                    |

## КОНТАКТИ

|  |             |
|--|-------------|
| <b>Секретар суда</b>                       |             |
| Александра Андрејић                        | 018/504-158 |
| <b>Портпарол суда</b>                      |             |
| судија Владимир Ракоњац                    | 018/504-037 |
| <b>Заменик портпарола</b>                  |             |
| судија Јелена Вуковић Миленковић           | 018/504-145 |
| <b>Административно – технички секретар</b> |             |
| Бранкица Недељковић                        | 018/504-159 |
| <b>Шеф рачуноводства</b>                   |             |
| Слађана Перковић                           | 018/504-203 |
| <b>Управитељ судске писарнице</b>          |             |
| Катарина Милојевић                         | 018/504-051 |
| <b>Факс:</b>                               | 018/504-034 |
| <b>Пријемна канцеларија суда у Сврљигу</b> | 018/821-019 |



### 3. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ОСНОВНОГ СУДА У НИШУ

#### 3.1. Графички приказ организационе структуре Основног суда у Нишу



## 3.2. Наративни приказ организационе структуре

Број и структура запослених у Основном суду у Нишу одређени су Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места (у даљем тексту: Правилник), који је донет 31.10.2022.године

Овим Правилником предвиђено је да послове у Основном суду у Нишу обавља укупно 220 извршилаца на 30 систематизованих радних места.

У циљу успешног и ефикасног обављања послова и задатака из надлежности суда, образована су следеће организационе јединице:

- Судска управа
- Судска писарница
- Дактилобиро
- Рачуноводство суда
- Служба за информатику и аналитику
- Административно – техничка служба

### 3.2.1. Судска управа

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

Унутрашња организација и рад суда одвојени су од суђења и обухватају управне, административне, техничке, стручне, информативне, финансијске 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 које им по закону припадају.

Послови судске управе су послови који служе вршењу судске власти и којима се обезбеђују услови за правилан и благовремен рад и пословање суда.

Под пословима судске управе сматрају се послови унутрашње организације одређени законом, судским пословником, а нарочито:

- уређивање унутрашњих пословања у суду;
- старање о благовременом и уредном обављању послова у суду;
- позивање и распоређивање судија поротника;
- разматрање притужби и представки;
- вођење статистике и израда извештаја;
- извршење кривичних и прекршајних санкција;
- финансијско и материјално пословање суда;
- овера исправа намењених употреби у иностранству;
- 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, унутрашње организацију и радне односе и других општих аката којима се уређују унутрашњи односи;
- послови у вези са стручним усавршавањем судија и судског особља;
- послови управљања судском зградом и непокретностима који се додељује суду на коришћење;
- послови у вези са наплатом судских такси;
- други послови везани за унутрашњу организацију и пословање суда када је то одређено законом или општим актом суда.

Судску управу Основног суда у Нишу чине:

|  |  |
|--|--|
| <b>Председник суда:</b>                          | Саша Дујаковић                                 |
| <b>Заменици председника суда:</b>                | судија Ивана Миловановић<br>судија Саша Динчић |
| <b>Секретар суда:</b>                            | Александра Андрејић                            |
| <b>Административно – технички секретар суда:</b> | Бранкица Недељковић                            |
| <b>Портпарол суда:</b>                           | судија Владимир Ракоњац                        |
| <b>Референт за персоналне послове:</b>           | Марлена Стојановић                             |

### 3.2.2. Судска писарница

Судска писарница врши пријем писмена и административно техничке послове у вези са предметима из надлежности Основног суда у Нишу, а нарочито вођење уписника, формирање и расподела предмета, чување предмета, послове архиве и експедиције, састављање извештаја о раду судија. Судским пословником је регулисан начин обављања послова који се обављају у судским писарницама.

Радам судске писарнице руководи управитељ судске писарнице који истовремено може водити и послове појединих одсека писарнице. Поред наведеног, управитељ судске писарнице контролише рад и даје предлог оцене шефова одсека, стара се о примени судског пословника и других прописа и упутстава о раду судских писарница, саставља све потребне статистичке извештаје о целокупном раду суда, прима странке у вези притужбе на рад судске писарнице и обавља друге послове по налогу председника и секретара суда.

Писарница Основног суда у Нишу има следеће одсеке: кривичну писарницу, парничну писарницу, писарницу радних спорова, ванпарничну писарницу, извршну писарницу и статистичара. Радам ових писарница руководе шефови писарница. Шеф писарнице организује и контролише рад запослених у писарници, стара се о примени Судског пословника и других прописа и упутстава о раду судске писарнице, саставља све потребне статистичке извештаје о целокупном раду суда, прима странке у вези притужба на рад судске писарнице, даје предлог оцене за запослене који ус му непосредно подређени и доставља их управитељу писарнице, обавља и друге послове по налогу председника суда, секретара суда и управитеља писарнице.

|   |             |
|---|-------------|
| <b>Управитељ судске писарнице</b><br>Катарина Милојевић | 018/504-051 |
| <b>Шеф кривичне писарнице</b><br>Јелена Филиповић       | 018/504-108 |
| <b>Шеф парничне писарнице</b><br>Сања Јовановић         | 018/504-106 |
| <b>Шеф писарнице радних спорова</b><br>Јелена Миланов   | 018/504-115 |
| <b>Шеф ванпарничне писарнице</b><br>Љиљана Динић        | 018/504-121 |
| <b>Шеф извршне писарнице</b><br>Илинка Пешут            | 018/504-299 |
| <b>Статистичар</b><br>Љиљана Живковић Вучковић          | 018/504-102 |

Писарница самостално:

- констатује правноснажност и извршност одлуке на основу претходне одлуке судије;
- оверава потписе, рукописе и преписе, осим исправа намењених за употребу у иностранству;
- даје усмена и писмена обавештења на основу података из уписника и списка;
- прима у облику службене белешке кратка саопштења, изјаве странака и других заинтересованих лица, о промени адресе, место боравка и дану пријема одлуке када повратница или доставница није враћена, или кад у њима није назначен дан доставе и слично;
- пожурује у случајевима када пред постављеним захтевима није поступљено и када за пожуривање није потребна одлука судије;
- прегледа писмена и указује странкама на недостатке у складу са својим овлашћењима;
- предузима одговарајуће мере да се новчане казне, трошкови поступка и одузета имовина, после издате наредбе суда, уредно и брзо наплате;
- стара се да се таксе правилно наплате и предузима прописане мере у случајевима непоштовања обавезе плаћања;
- стара се да се наплате таксе и трошкови поступка који су били предујмљени из буџетских средстава;
- прикупља податке потребне за брисање или опозивање условне осуде;
- води посебну евиденцију о роковима у хитним предметима (притворски, извршења пре правноснажности, привремене мере и сл.);
- води списак вештака задужених предметима у одређеној материји, списак предмета у којима се поступци воде на језицима националних мањина, списак предмета корупције и сл.

### 3.2.3. Пријемна канцеларија, експедиција и архива

#### *Пријем поште*

Странке, други учесници у поступку, као и њихови пуномоћници или законски заступници писмена предају лично у пријемну канцеларију суда или преко ПТТ службе (писма, телеграми итд).

Основни суд у Нишу сву пошту прима преко пријемне канцеларије у седишту суда, а писмена се могу предавати у току целог радног времена. Пријемна канцеларија налази се у приземљу зграде, у канцеларији бр. 2.

У пријемној канцеларији се предају писмени поднесци странака и њихових пуномоћника, тужбе, оптужнице, оптужни предлози, иницијални акти којима се покреће кривични поступак по захтеву странке, жалбе и сви други поднесци у вези са предметима овог суда, као и други поднесци упућени судској управи и председнику суда.

Сваки спис који стигне у суд, претходно се овери пријемним печатом суда са датумом и часом пријема писмена, као и бројем прилога који су уз то писмено предати суду. Уколико странка жели да добије потврду о пријему одређеног писмена у суд (а предаје га лично на пријемном шалтеру суда ) неопходно је да изради још један примерак писмена који предаје, а на коме ће му бити стављен пријемни печат суда са тачним датумом и часом пријема, идентично као и на примерку који задржава суд. Уколико странка суду доставља писмено путем поште, као доказ о благовременој предаји, неопходно је да странка сачува потврду о слању препоручене пошиљке.

Примљени поднесци и пошиљке се разврставају и исти дан прослеђују у даљи рад надлежним службама (писарницама) након чега се у врло кратком року достављају судији или судској управи у даљи рад, односно лицу на које су писмена насловљена.

#### *Експедиција поште и доставна служба*

У одсеку експедиције обављају се послови отправљања поште која иде из Основног суда у Нишу. Експедију се позиви странкама, судске одлуке и други поднесци суда и странака, затим разни дописи суда (судских одељења и судске управе) упућени другим државним органима и организацијама или физичким и правним лицима.

Радам ове службе руководи шеф експедиције. Он организује рад на експедицији судске поште, врши надзор над радом запослених, стара се о уредној и благовременој достави судских писмена, одговара за рад експедиције у целини, ради на експедицији судске поште, заводи пошту кроз књигу достављача, књигу за доставу поште у месту и предајну књигу поште код ПТТ, обавља и друге послове по налогу председника суда, секретара суда и управитеља писарнице.

У служби експедиције поште послове обављају експедитори поште. Они раде на експедицији поште, требају марке и одговарају за правилно руковање истима, заводе пошту кроз књигу достављача, књигу за доставу поште у месту и предајну књигу поште код ПТТ. Обављају и дуге послове по налогу председника суда, секретара суда и шефа експедиције.

Због изузетног значаја благовременог и на закону заснованог достављања судске поште, а које у највећем броју случајева производи одређене процесне последице за сам поступак, у Основном суду у Нишу образована је посебна служба за достављање судских писмена.

Основни суд у Нишу има своју доставну службу, која се бави достављањем свих писмена овог суда на територији Града Ниша, према за то законом предвиђеним правилима достављања, а путем овлашћених и посебно обучених лица који су запослени у овом суду, док се сва остала писмена шаљу путем поште.

## Архива

Правноснажно решени предмети архивирају се и чувају на основу писмене одлуке судије који на омоту предмета својим потписом на штамбилу одређује да је предмет за архивирање.

Архива се налази у саставу писарнице али у посебној просторији. Завршени предмети могу се држати у писарници (приручна архива) најдуже две године, а после овог рока заједно са одговарајућим уписницима и другим помоћним књигама предају се на чување архиви.

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

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

### 3.2.4. Заједничка служба

При Вишем суду у Нишу организована је заједничка служба за тај суд и Основни суд у Нишу, обзиром да се оба суде налазе у просторијама исте зграде. Заједничка служба обавља послове рачуноводства и књиговодства и све послове материјално-финансијског пословања, информатичке и остале техничке послове, послове енергетског обезбеђења, одржавања хигијене, физичког обезбеђења и обавља друге помоћне послове.

## 4. ЗАПОСЛЕНИ У ОСНОВНОМ СУДУ У НИШУ

У Основном суду у Нишу запослено је укупно 311 лица, од чега судијску функцију врши укупно 72 судија заједно са председником суда. Остала лица, судијски помоћници, државни службеници и намештеници, обављају административне, информационе, рачуноводствене, техничке и остале послове од значаја за функционисање суда.

Права и обавезе судија и других запослених у Основном суду у Нишу регулисана су Законом о судијама („Сл. гласник РС“ бр. 116/2008,..., 76/2021), Законом о уређењу судова („Сл. гласник РС“ бр. 116/2008,...,88/2018), Законом о државним службеницима („Сл. гласник РС“ бр. 79/2005,...,142/2022), Судским пословником („Сл. гласник РС“ бр. 110/2009,...18/2022) и Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Основном суду у Нишу Су. бр. I-9 1/2022 од 31.10.2022. године.

У делу информатора који следи биће представљени подаци о судијама и судским одељењима Основног суда у Нишу, као и о судијским помоћницима, државним службеницима, намештеницима и судијама поротницима.

#### 4.1. Судије Основног суда у Нишу и судска одељења

Уставом Републике Србије, 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 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 година 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 Нишу 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. 88/15,...,14/18) утврђено је да Основни суд у Нишу има 78 судија са председником суда. Од тога тренутно судијску функцију обавља 72 судија са председником суда. Све судије Основног суда у Нишу обављају судијску функцију у оквиру десет судских одељења.

## 4.2. Судска одељења Основног суда у Нишу

Одредбом члана 35 Закона о уређењу судова одређено је да се судска одељења формирају у судовима у којима више већа или судија појединаца поступа у истој правној области. Судским одељењима руководи председник одељења кога по прибављеном мишљењу судија одељења поставља председник суда.

Годишњим распоредом послова судија и судијских помоћника Основног суда у Нишу за 2023. годину Су.бр. I-2 4/2022 од 30.11.2022. године дефинисано је постојање следећих судских одељења:

- Кривично одељење;
- Парнично одељење;
- Одељење за породичне спорове;
- Одељење за радне спорове;
- Ванпарнично одељење;
- Извршно одељење;
- Припремно одељење;
- Одељење за примену Закона о заштити права на суђење у разумном року.
- Одељење судске праксе;

Претходно наведеним чланом одређено је да судским одељењима руководи председник одељења кога по прибављеном мишљењу судија одељења поставља председник суда. Председници и руководиоци одељења старају се да се послови обављају једнообразно, уредно и благовремено. У Основном суду у Нишу, поменути годишњим распоредом постављене су следеће судије за председнике одељења и заменике председника судских одељења:

*Табела 1 – Председници и заменици председника судских одељења Основног суда у Нишу*

| Судска одељења  | Председник одељења              | Заменик председника одељења        |
|---|---------------------------------|------------------------------------|
| Кривично одељење  | судија Ивана Миловановић        | судија Валентина Миладиновић Пешић |
| Парнично одељење  | судија Јелена Станковић         | судија Милена Симовић              |
| Одељење за породичне спорове  | судија Анка Митровић Стојановић | судија Ана Радивојевић             |
| Одељење за радне спорове  | судија Дарко Дујаковић          | судија Данијела Божовић            |
| Ванпарнично одељење   | судија Љубица Николић           | судија Александра Миленковић       |
| Извршно одељење   | судија Марија Марковић          | судија Вера Петровић               |
| Припремно одељење   | судија Дарко Дујаковић          |                                    |
| Одељење за примену Закона о заштити права на суђење у разумном року | судија Јелена Увалин            | судија Милена Симовић              |
| Одељење судске праксе у кривичној материји                          | судија Ивана Миловановић        |                                    |
| Одељење судске праксе у грађанској материји                         | судија Јелена Увалин            |                                    |



#### 4.2.1 Кривично одељења

Судије Основног суда у Нишу, у оквиру кривичног одељења поступају у претходном кривичном поступку и у главном, првостепеном кривичном поступку. Годишњим распоредом послова за 2023. годину судије које поступају у претходном поступку и истражним предметима су:

- Предраг Цветковић, и
- Бојан Павиће

Наведене судије се међусобно замењују, а распоред приправности судија за претходни поступак ван радног времена утврђује се посебним актом председника кривично одељења који је саставни део Годишњег распореда послова.

У кривичним предметима, током главног кривичног поступка поступају следеће судије – председници судећих већа:

- Горан Димитријевић
- Ивана Миловановић
- Валентина Миладиновић Пешић
- Ана Вукојичић
- Ана Величковић
- Ана Гајић Ристић
- Милица Станковић
- Гордана Петровић

Поред наведеног, судије кривичног одељења Основног суда у Нишу поступају у појединим предметима и као чланови ванпретресних већа Основног суда у Нишу. Сходно одредби чл. 21 ст. 4 Законика о кривичном поступку у већу од троје судија суд одлучује о жалбама против решења судије за претходни поступак и других решења у складу са Законом о кривичном поступку, те доноси одлуке ван главног претреса и ставља предлоге у случајевима предвиђеним у овом законика или другом закону. У Основном суду у Нишу, сходно цитираној законској одредби, образоване су две врсте већа у кривичном одељењу.

Прва врста већа формирана је за испитивање оптужница, испитивање разлога за одређивање и продужење притвора и за одлучивање по жалбама изјављеним против решења о притвору. У оквиру ове врсте већа формирана су два већа. У првом поступа председник већа – судија Саша Дујаковић, први члан већа – судија Милица Станковић и други члан већа – судија Ана Величковић. У другом већу поступа председник већа – судија Ивана Миловановић, први члан већа – судија Горан Димитријевић и други члан већа – судија Ана Гајић Ристић.

Друга врста већа формирана је за поступање у осталим предметима из надлежности већа. Два већа судија формирана су за поступање у оваквим предметима. У првом већу поступа председник већа – судија Саша Дујаковић, први члан већа – судија Милица Станковић и други члан већа – судија Валентина Миладиновић Пешић. У другом већу поступа председник већа судија Ивана Миловановић, први члан већа – судија Ана Вукојичић и други члан већа – судија Ана Гајић Ристић.

У наведеним ванпретресним већима наизменично поступају судијски помоћници Гордана Савић, Марко Ђурић, Душан Милетић и Наталија Јовић.

У материји извршења кривичних санкција поступају судијски помоћници Никола

Рајковић, Милена Јокић и Душан Стојановић.

Пред Основним судом у Нишу такође се воде и поступци за продужење хитних мера изречених сходно одредбама Закона о спречавању насиља у породици. У таквим предметима поступају судије које су завршиле специјализовану обуку и то: судија Предраг Цветковић, судија Бојан Павић и судија Ивана Миловановић.

Одредбом чл. 24 Закона о спречавању насиља у породици прописано је да се лица за везу и сарадњу у спречавању насиља у породици именују, између осталог и у основним судовима. У суду се таква лица именују од стране председника суда из реда судија са завршеном специјализованом обуком. Сходно наведеном, у Основном суду у Нишу за обављање таквих послова именовани су судија Предраг Цветковић и судија Бојан Павић. Годишњим распоредом послова у 2021. години за заменике наведених судија именовани су судија Ивана Миловановић и судија Валентина Миладиновић Пешић.

#### 4.2.2 Парнично одељења

У парничном одељењу Основног суда у Нишу поступају следеће судије:

- Маја Видановић;
- Ирена Јоцић;
- Снежана Савић;
- Јелена Николић Стошић;
- Саша Динчић;
- Јелена Станковић;
- Милена Симовић;
- Јелена Аранђеловић;
- Татјана Ристић;
- Марта Симић;
- Снежана Мирковић;
- Биљана Величковић;
- Бети Лазаревић;
- Марија Свилар Петковић;
- Ирена Бошковић;
- Христина Пешић;
- Сања Антић Милановић;
- Валентина Станковић;
- Николина Маринковић
- Слађана Љубеновић
- Јулија Стефановић
- Јелена Увалин
- Ирена Гушић
- Јелена Веселиновић
- Нина Јовановић
- Јелена Тасић
- Александра Стефановић
- Јелена Ћирић
- Ива Поповић Кнежевић
- Дијана Перић

Све судије парничног одељења поступају и у поступцима иницираним тужбама за новчано обештећење у поступку заштите права на суђење у разумном року (Прр и Прр1), као и у поступцима по предлозима за издавање платних налога (Пл).

У парничном одељењу поступају и следећи судијски помоћници: Весна Живковић, Марија Николић - Сингуриловић, Сузана Лазов, Татјана Миленовић, Јелена Зубак, Драгана Витковић, Милица Трајковић, Алекса Вукас, Снежана Тирић, Александра Војиновић и Тијана Сталетовић.

Одељење за породичне спорове

Годишњим распоредом послова у Основном суду у Нишу за 2023. годину, за председнике специјализованих већа за породичне спорове одређују се:

- Анка Митровић Стојановић
- Ана Радивојевић
- Немања Јовановић
- Звездана Јањић

Судије одељења за породичне спорове које су завршиле специјализовану обуку поступају у предметима у којима се воде поступци за одређивање мера заштите од насиља у породици предвиђених Породичним законом (мере заштите од насиља у породици). Такође у одељењу за породичне спорове поступа судијски помоћник Милена Димитријевић.

4.2.3 Одељење радних спорова

У одељењу радних спорова Основног суда у Нишу поступају следеће судије:

- Тонио Ранковић,
- Јелена Миленковић Вуковић,
- Ивана Младеновић,
- Александра Миленковић,
- Николина Маринковић,
- Јасмина Миладиновић,
- Саша Перковић,
- Тијана Цуцкић,
- Славица Поповић,
- Драгана Миленовић,
- Владимир Ракоњац,
- Петар Нешић,
- Дарко Дујаковић,
- Драгана Адамовић Чолић,
- Данијела Божовић,
- Стефан Лазаревић,
- Јелена Момировић.

У одељењу радних спорова поступају и судијски помоћници Марко Живковић, Драгана Стевановић, Мирослав Павичић, Зорана Илић, Милица Татар, Марија Тошић, Марко Трајковић и Тијана Динић.

## Ванпарнично одељење

У Основном суду у Нишу Годишњим распоредом послова судија и судијских помоћника за 2023. годину одређено је да у ванпарничном одељењу поступају следеће судије:

- Љубица Николић,
- Јагода Танасковић,
- Татјана Ћирић,
- Снежана Милетић,
- Гордана Милетић.

У предметима оставине („О“) поступа судија Татјана Ћирић. У случају одсуства судије Татјане Ћирић, све судије дужне су да потписују одлуке оставинског судије и наредбе у предметима оставине. Такође, у предметима оставине, под надзором председника одељења и судија, поступају и судијски помоћници Суза Милојковић и Дара Максимовић, док ће судијски помоћник Маријана Вучковић поступати у свим осталим предметима из ванпарничне материје.

### 4.2.4 Извршно одељење

У извршном одељењу Основног суда у Нишу поступају судије:

- Вера Петровић;
- Марија Марковић
- Јасна Симић.

Такође, у овом одељењу Основног суда у Нишу поступају и судијски помоћници Жељко Богосављевић, Дејан Рилак и Емилија Годоровић.

Ради одлучивања о приговорима изјављеним против првостепених решења донетих у извршном поступку и поступку обезбеђења, као и о приговорима изјављеним на решења јавних извршитеља у поступку намирења потраживања по основу комуналних и сличних услуга, формирана су три трочлана већа (ИПВ). Прво веће чине председник већа – судија Саша Динчић, први члан већа – судија Јелена Станковић и други члан већа – судија Александра Стефановић. У другом већу поступају председник већа – судија Вера Петровић, први члан већа – судија Марта Симић и други члан већа – судија Јелена Веселиновић. Треће веће чине председник већа – судија Марија Марковић, први члан већа – судија Ирена Јоцић и други члан већа – судија Бети Лазаревић. У наведеним већима поступају и судијски помоћници Милица Јовановић, Снежана Јовановић и Милан Пејковић.

### 4.2.5 Припремно одељење

У оквиру припремног одељења Основног суда у Нишу врши се испитивање испуњености процесних претпоставки за вођење поступка и одлучивање о правним лековима под надзором председника одељења. У овом одељењу поступају судијски помоћници Марија Тошић и то у грађанској материји, односно судијски помоћник Милош Стевановић у кривичној материји.

#### 4.2.6 Одељење за примену Закона о заштити права на суђење у разумном року

Годишњим распоредом послова судија и судијских помоћника за 2023. годину за судије одељења за примену Закона о заштити права на суђење у разумном року одређене су следеће судије:

- за кривичну материју – Саша Дујаковић,
- за грађанску материју – Анка Митровић Стојановић, Ана Радивојевић, Немања Јовановић, Звездана Јањић, Јелена Увалин, Милена Симовић, Јулија Стефановић и Слађана Љубеновић

У одељењу за примену Закона о заштити права за суђење у разумном року поступаће следећи судијски помоћници: судијски помоћник Милош Стевановић у предметима у којима поступају судије Анка Митровић Стојановић, Ана Радивојевић, Немања Јовановић и Звездана Јањић, а судијски помоћник Марија Тошић у предметима у којима поступа судија Милена Симовић, Јелена Увалин, Јулија Стефановић и Слађана Љубеновић; судијски помоћник Александра Андрејић и судијски помоћник Кристина Милић у предметима у којима поступа председник суда – судија Саша Дујаковић.

#### 4.2.7 Одељење судске праксе

За руководиоце одељења судске праксе Основног суда у Нишу именоване су судија Ивана Миловановић, за кривичну материју и судија Јелена Увалин за грађанску материју. У овом одељењу под надзором и према упутствима руководиоца одељења поступају и судијски помоћници Јелена Ђорђевић и Милош Стевановић.

#### 4.2.8 Надлежност прописана одредбама Закона о јавном бележничтву

Одредбом чл. 53а Закона о јавном бележничтву прописано је да јавни бележник може да одбије да предузме службену радњу уколико утврди да нису испуњени услови за сачињавање, потврђивање или оверу исправе. Против решења којим бележник одбије да предузме службену радњу може се изјавити надлежном суду на чијем подручју се налази службено седиште поступајућег јавног бележника. Суд је дужан да о приговору одлучи у року од осам радних дана од дана достављања приговора. Уколико суд не поступи у наведеном року, такво непоступање сматраће се несавесним радом судије. У Основном суду у Нишу о поменутих приговорима на решења јавних бележника одлучује председник суда – судија Саша Дујаковић. У случају спречености, одсутности, искључења или изузећа председника суда, замењиваће га судија Саша Динчић.

Одредбом чл. 108 Закона о јавном бележничтву одређено је да се изворник јавнобележничке исправе може, у облику јавнобележничке исправе, издати странци која је учествовала у правном послу о којем се сачињава исправа, лично или њеном заступнику, странци која је дала изјаву, која је тражила утврђење одређених чињеница или састављање записника, односно која је предузела радње о којима се саставља записник, те свакој странци која је тражила издавање потврде или овере, као и лицу у чију је корист правни посао закључен, односно наследницима наведених лица. Ставом 5 истог члана наведеног Закона прописано је да се странка или друго лице чији је захтев за издавање изворника одбијен, може обратити председнику Основног суда на чијем се подручју налази службено седиште јавног бележника, са захтевом да јавном бележнику наложи издавање изворника исправе. О таквом захтеву председник суда одлучује тако што решењем налаже јавном бележнику да изда изворник исправе или одбија захтев. Против решења председника основног суда којим се налаже јавном

бележнику да изда изворник исправе, јавни бележник може изјавити приговор основном суду на чијем се подручју налази службено седиште јавног бележника и то у року од три дана од дана достављања решења. О приговору јавног бележника одлучује суд по правилима ванпарничног поступка. Решење којим се одбија захтев странке да се изда изворник исправе, може се побјигати жалбом сходно правилима ванпарничног поступка.

У Основном суду у Нишу, за одлучивање по приговорима јавног бележника, у смислу цитираног члана Закона о јавном бележништву, поступа трочлано веће судија. Наведено веће чине председник већа – судија Саша Динчић, први члан већа – судија Јелена Станковић, други члан већа – судија Милена Симовић.

## 5. ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА ОСНОВНОГ СУДА У НИШУ

### 5.1. 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 одговоран 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 увести 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.

Судија Вишег суда у Нишу Саша Дујаковић је председник Основног суда у Нишу и ову функцију обавља од 01.11.2019. године.

## 5.2. Заменици председника суда

Годишњим распоредом послова судија и судијских помоћника Основног суда у Нишу за 2023. годину Су.бр. I-2 4/2022 од 30.11.2022. године за заменике председника суда одређене су следеће судије: судија Ивана Миловановић и судија Саша Динчић.

Истим актом председника суда учињено је поверавање појединих послова судске управе који нису у искључивој надлежности ове организационе јединице. Поред општих послова заменику председника суда, судији судији Ивани Миловановић поверено је:

- поступање по притужбама, представкама, односно ургенцијама у кривичној материји;
- поступање по захтевима за искључење судија у кривичној материји;

- праћење спровођења програма решавања старих предмета у материји радних спорова и кривичној материји;
- вођење статистике и израду извештаја суда који се односе на кривичну материју и ванпарничну материју;
- доношење и потписивање аката у материји извршења кривичних санкција у одсуству председника суда;

као и све остале послове судске управе по налогу председника суда.

Поред општих послова заменику председника суда, судији Саши Динчићу, поверено је:

- поступање по притужбама, представкама, односно ургенцијама у парничној материји, материји радних спорова, ванпарничној материји, извршној материји и материји породичних спорова;
- поступање по захтевима за изузеће и искључење судија у парничној материји, у материји радних спорова, ванпарничној материји, извршној материји и материји породичних спорова;
- праћење спровођења програма решавања старих предмета у парничној материји, ванпарничној материји, извршној материји и материји породичних спорова;
- праћење и контролу уписника и помоћних књига судске управе
- вођење статистике и израду извештаја суда који се односе на парнично одељење, одељење за радне спорове, одељење за породичне спорове и извршно одељење;
- као и све остале послове судске управе по налогу председника суда.

Такође, поменути годишњим распоредом, судијама и судијским помоћницима поверене су одређене посебне обавезе и то:

- Судији Ивани Миловановић и судијском помоћнику Душану Милетићу и Наталији Јовић – поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја у делу који се односи на кривичну материју;
- Судији Милени Симовић и судијском помоћнику Милошу Стевановићу – поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја у делу који се односи на грађанску материју;
- Судији Александри Миленковић – надзор и координација рада запослених на пословима преписа предмета овере, пријема, експедиције и доставе;
- Судији Бојану Павићу – поступање по захтевима за заштиту података о личности;
- Судији Дарку Дујаковићу – евиденција, распоређивање и спровођење Програма обуке и стручног усавршавања судијских приправника и волонтера у суду;
- Судији Бојан Павић – надзор над притвореницима;
- Судији Јелени Станковић - надзор над роковима израде донетих одлука у парничној материји, материји радних спорова, материји породичних односа, ванпарничној материји и надзор над вршењем контроле предмета у прекиду;



- Судији Милени Симовић – надзор над радом Рачуноводства суда;
- Судији Ивани Миловановић – надзор над роковима израде одлука у кривичној материји и надзор над предметима „К”, „Ки”, „КПП”, „Ик”, коначно решеним у смислу одредбе чл. 250. ст. 19. Судског пословника;
- Судији Јелена Станковић – спровођење Програма обуке и стручног усавршавања судског особља;
- Судији Јелени Тасић – руковођење Инфо-службом за подршку алтернативном начину решавања спорова;
- Судији Владимиру Ракоњцу – информисање, контакти са јавношћу и медијима (портпарол) и уређење веб сајта. У случају одсуства, односно спречености судије Владимира Ракоњца, посебну обавезу лица за информисање, контакте са јавношћу и медијима (портпарол суда) обављаће судија Јелена Миленковић Вуковић;
- Судијама Милени Симовић, Јелени Аранђеловић, Јасмини Миладиновић, Ивани Миловановић, Саши Динчићу, Ани Радивојевић и Дарку Дујаковићу – за потписивање исправа намењених употреби у иностранству (Apostille печата);
- Судијском помоћнику Марку Ђурићу – пријем информација и вођење поступка у вези са узбуњивањем у Основном суду у Нишу.

Заменик председника суда судија Ивана Миловановић, овлашћена је да обавља послове који су Годишњим распоредом послова поверен заменику председника суда судији Саши Динчићу, у случају његове одсутности или спречености да поступа.

Заменик председника суда Саша Динчић, овлашћен је да обавља послове који су Годишњим распоредом поверени заменику председника суда судији Ивани Миловановић, у случају њене одсутности или спречености да поступа.

Заменик председника суда судија Ивана Миловановић овлашћена је да у случају спречености или одсутности замењује председника суда.

Заменик председника суда судија Саша Динчић овлашћена је да замењује председника суда у случају спречености или одсутности судије Иване Миловановић и председника суда.

Заменици председника суда дужни су да председнику суда достављају месечне извештаје о свом раду у вези са појединим повереним пословима судске управе.

Послове секретара суда обавља судијски помоћник Александра Андрејић, док послове судијског помоћника у судској управи обавља судијски помоћник Кристина Милић и Милош Стевановић.

## **ДЕО ДРУГИ ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА РАДОМ ОСНОВНОГ СУДА У НИШУ**

1. Опис правила у вези са јавношћу рада
2. Опис надлежности, овлашћења и обавеза суда
3. Опис поступања Основног суда у Нишу у оквиру својих надлежности
4. Списак прописа које Основни суд у Нишу примењује у свом раду

## 1. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА СУДА

Јавност рада Основног суда у Нишу регулисана је одредбама следећих правних извора:

- Законом о парничном поступку („Сл. гласник РС“ бр. 72/2011...18/2020)
- Породичним законом („Сл. гласник РС“ бр. 18/2005...6/2015)
- Закоником о кривичном поступку („Сл. гласник РС“ бр. 72/2011...62/2021)
- Законом о малолетним учиниоцима кривичних дела и кривичноправној заштити малолетних лица (Сл. гласник РС“85/2005)
- Законом о слободном присуству информација од јавног значаја („Сл. гласник РС“ бр. 120/2004...105/2021)
- Судским пословником („Сл. гласник РС“, бр. 110/2009...18/2022)

На основу претходно наведених прописа јавност у раду суда остварује се: годишњим објављивањем информатора о раду суда, периодичним објављивањем билтена Основног суда у Нишу, истицањем информација на електронској табли суда на интернет презентацији, на адреси <http://www.ni.os.sud.rs/elektronska-oglasna-tabla.html> поступањем по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја, давањем обавештења заинтересованим лицима о току судских поступака, истицањем времена места и предмета суђења на видим местима испред суднице у којој ће суђење бити одржано, омогућавањем заинтересованим лицима да присуствују главним претресима и расправама, објављивањем годишњих статистичких извештаја о раду суда и Програма решавања старих предмета и објављивањем судских одлука и делова судске праксе на интернет презентацији суда.

У наредном делу, сходно Упутству за израду и објављивање информатора о раду државног органа, биће представљени подаци о прописима, правилима и одлукама којима се уређује јавност рада, као и прописи о искључењу и ограничењу јавности рада државног органа.

### 1.1. Порески идентификациони број Основног суда у Нишу

Порески идентификациони број Основног суда у Нишу је: 106399359

### 1.2. Радно време Основног суда у Нишу

Радно време Основног суда у Нишу је 07:30 часова до 15:30 часова.

Поједине процесне радње у поступку које се сматрају хитним, тако да не трпе одлагање, спровешће се без обзира на прописано радно време, као што ће се и започети претреси и рочишта, чије би одлагање изазвало непотребне трошкове или одуговлачење поступка, завршити након радног времена. Оним данима када суд не ради (викендом, у дане празника и ноћу) обављаће се само они послови који не трпе одлагање. Председник суда, распоређује судије и судско особље за спровођење истражних радњи, који ће наизменично бити у суду у дане и време кад суд не ради или ће бити у приправности да дођу у суд или спроведу увиђај или приме притворна лица када се за то укаже потреба, а о том распореду обавештава се и надлежни јавни тужилац и орган унутрашњих послова.

Писмена се могу предавати у суду у току целог радног времена. Судски списи у згради Основног суда у Нишу могу се разгледати, преписивати или тражити одређене информације и уверења од 08:00 до 14:00 часова.

Рад са странкама, пружање правне помоћи грађанима и информације о стању у предметима (инфо центар) је од 08:00 до 14:00 часова

Рад судија и судских извршитеља са странкама у извршном одељењу је средом од 10 часова.

Пријем странака и њихових пуномоћника од стране председника или заменика председника суда је четвртком од 10:00 до 12:00 часова.

### 1.3. Контакт подаци

|   |                               |
|---|-------------------------------|
| <b>Седиште суда:</b>  | ул. Вождова бр. 23, 18105 Ниш |
| <b>Интернет презентација суда:</b>                                | www.ni.os.sud.rs              |
| <b>Адреса електронске поште:</b>                                  | uprava@ni.os.sud.rs           |
| <b>Секретар суда</b><br>Александар Андрејић                       | 018/504-158                   |
| <b>Портпарол суда</b><br>судија Владимир Ракоњац:                 | 018/504-033                   |
| <b>Административно – технички секретар</b><br>Бранкица Недељковић | 018/504-159                   |
| <b>Шеф рачуноводства</b><br>Слађана Перковић                      | 018/504-203                   |
| <b>Управитељ судске писарнице</b><br>Катарина Милојевић           | 018/504-051                   |
| <b>Факс:</b>  | 018/504-334                   |
| <b>Пријемна канцеларија суда у Сврљигу</b>                        | 018/821-019                   |

Годишњим распоредом судија и судијских помоћника Основног суда у Нишу за 2023. годину Су.бр. I-2 4/2022 од 30.11.2022. године, поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја у делу који се односи на кривичну материју поверено је заменику председника суда, судији Ивани Миловановић. Поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја у делу који се односи на грађанску материју поверено је судији Милени Симовић.

Захтев за приступ информацијама од јавног значаја може се поднети у писаној форми, предајом захтева пријемној писарници Основног суда у Нишу, у канцеларији бр. 2, односно пријемној писарници у Сврљигу, у ул. Радетова бр. 2. Захтев се може поднети и факсом или електронским путем на адресу електронске поште Основног суда у Нишу.

#### **1.4. Контакт подаци лица овлашћених за сарадњу са новинарима и јавним гласилима**

За контакте са јавношћу и медијима задужен је судија Основног суда у Нишу Владимир Ракоњац. Сваки захтев за добијање релевантних информација може се упутити на адресу електронске поште Основног суда у Нишу [uprava@ni.os.sud.rs](mailto:uprava@ni.os.sud.rs).

#### **1.5. Изглед и опис поступака за добијање идентификационих обележја за праћење рада органа**

Употреба идентификационих обележја за праћење рада Основног суда у Нишу није предвиђена. С обзиром на то да се Основни суд у Нишу налази у згради за коју је надлежан Виши суд у Нишу, то је поступак за добијање идентификационих обележја за праћење рада органа установљен од стране тог суда.

#### **1.6. Изглед идентификационих обележја запослених у органу који могу доћи у додир са грађанима по природи свог посла**

Основни суд у Нишу није предвидео коришћење идентификационих обележја за запослене који могу доћи у додир са грађанима.

#### **1.7. Опис приступачности просторија за рад државног органа и његових организационих јединица лицима са инвалидитетом**

Згради у којој се налази Основни суд у Нишу омогућен је приступ особа са инвалидитетом. У близини зграде постоје паркинг места чија употреба је резервисана за особе са инвалидитетом.

Основни суд у Нишу води рачуна о примени одредаба садржаних у Законнику о кривичном поступку и Закону о парничном поступку, којима се одређује поступање суда у ситуацијама када је субјект у поступку особа са инвалидитетом, а све у циљу омогућавања остварења права странака на закониту, једнаку и правичну заштиту својих права.

#### **1.8. Приступ рочиштима**

Информације о времену и месту одржавања рочишта истакнуте су на видном месту, испред суднице у којој се конкретна рочишта одржавају. Судски поступци су, у начелу, јавни и расправама и претресима могу присуствовати представници медија, као и други пунолетни грађани.

Јавност може бити искључена само изузетно у ситуацијама када је то предвиђено законом. Јавност је искључена у фази истраге кривичног поступка, до ступања оптужнице на правну снагу и у поступцима у вези са породичним односима. Закоником о кривичном поступку предвиђено је да јавност може бити искључена током кривичног поступка у следећим случајевима: ради заштите идентитета

заштићеног сведока, приликом одлучивања о одређивању статуса заштићеног сведока на главном претресу, на рочишту на коме се одлучује по споразуму о признању кривичног дела, уколико то захтевају интереси националне безбедности, јавног реда и морала, интереси малолетника, приватност учесника и у случајевима када се као сведок испитује лице млађе од 14 година. Законом о парничном поступку предвиђени су слични разлози за искључење јавности. Сходно одредбама овог закона јавност са главне расправе може бити искључена у циљу заштите интереса националне безбедности, јавног реда и морала у демократском друштву, као и ради заштите интереса малолетника или приватности учесника у поступку, као и у ситуацији када се мерама за одржавање реда прописаним у закону не може обезбедити несметано одржавање расправе. Сходно одредбама Закона о ванпарничном поступку јавност је искључена у поступцима у којима се одлучује о статусним стварима.

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

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

У сваком конкретном предмету, суд цени постојање наведених основа за искључење јавности и о искључењу одлучује решењем које мора бити образложено и јавно објављено. Против тог решења није дозвољена посебна жалба, већ се одлука о искључењу јавности може побијати само жалбом поднетом против одлуке суда којом је одлучено о главној ствари. Уколико јавност буде незаконито искључена, то представља апсолутно битну повреду поступка која је разлог за укидање одлуке у поступку по жалби.

Присуство јавност расправа, односно претресима обезбеђује се уз поштовање релевантних законских одредби, али у складу са уредбом о мерама за спречавање и сузбијање заразне болести КОВИД-19. Сходно томе, у случајевима када за посету одређеној расправи, односно претресу постоји веће интересовање јавности судска управа ће обезбедити просторију у којој може бити смештен већи број лица, а поступајући судија, односно судско веће су дужни да по налогу председника суда одрже суђење у тој просторији која је обезбеђења.

### **1.9. Допуштеност аудио и видео снимања објекта које користи државни орган и активности државног органа**

У складу са одредбама Судског пословника фотографисање, аудио и видео снимање у згради суда може се обавити само уз претходно прибављено одобрење председника суда. Како је за питања која се односе на просторије зграде у којој се налази Основни суд у Нишу надлежан Виши суд у Нишу, тако је и за фотографисање и снимање у згради суда потребно одобрење председника Вишег суда у Нишу

Фотографисање и аудио и видео снимање на рочиштима, а у циљу јавног приказивања снимака обавља се по одобрењу председника Основног суда у Нишу. Приликом

разматрања захтева такве садржине председник прибавља сагласност председника судећег већа, односно судије појединца и писану сагласност странака као и учесника снимљене радње. Приликом давања одобрења за фотографисање и снимање води се рачуна о интересу јавности, интересу поступка, приватности и безбедности учесника у поступку.

По прибављеном одобрењу, фотографисање и аудио и видео снимање рочишта у судници обавља се под надзором судије и то на начин који обезбеђује несметан ток суђења и ред у судници.

## **2. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА ОСНОВНОГ СУДА У НИШУ**

Стварна, месна и функционална надлежност Основног суда у Нишу дефинисана је Законом о уређењу судова („Сл. гласник РС“ бр. 116/2008...87/2018 и 88/2018), Законом о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштава („Сл. гласник РС“ бр. 101/2013), као и одредбама других релевантних процесних закона.

### **2.1. Стварна надлежност Основног суда у Нишу**

Према одредбама Закона о уређењу судова Основни суд у Нишу, сходно својој месној надлежности, у првом степену надлежан је да:

- суди за кривична дела за која је као главна казна предвиђена новчана казна или казна затвора до десет година и десет година ако за нека од тих дела није надлежан други суд. Такође Основни суд одлучује о молби за престанак мере безбедности или правне последице осуде за кривична дела из своје надлежности.
- Основни суд у првом степену суди у грађанскоправним споровима ако за поједине од њих није надлежан други суд. Основни суд такође води и извршне и ванпарничне поступке за које није надлежан други суд. У првом степену, сходно својој месној надлежности Основни суд у Нишу суди у стамбеним споровима, споровима поводом заснивања, постојања и престанка радног односа, о правима, обавезама и одговорностима из радног односа, о накнади штете коју запослени претрпи на раду или у вези са радом и у споровима поводом задовољавања стамбених потреба на основу рада.
- Основни суд у Нишу надлежан је и за пружање међународне правне помоћи.

### **2.2. Месна надлежност Основног суда у Нишу**

Подручје на којем Основни суд у Нишу врши своју надлежност одређено је Законом о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштва. Сходно одредбама овог закона Основни суд у Нишу основан је за територију општина Гацин Хан, Дољевац и Сврљиг, као и за град Ниш.

Према одредбама Законика о кривичном поступку, Основни суд у Нишу надлежан је за суђење поводом кривичних дела која су извршена или покушана на подручју овог суда. Уколико није познато место извршења кривичног дела или је то место ван територије Републике Србије, тада ће Основни суд у Нишу бити надлежан уколико је

пребивалиште или боравиште окривљеног на подручју овог суда. Даље, уколико се месна надлежност судова у кривичним стварима не може засновати по претходно наведеним критеријумима, онда ће Основни суд у Нишу бити надлежан да суди за кривична дела уколико се на подручју овог суда налази место рођења окривљеног или место где он буде ухапшен или се сам пријави.

Приватна тужба у кривичном поступку може се поднети Основном суду у Нишу ако на подручју овог суда окривљени има пребивалиште или боравиште.

Ако је кривично дело извршено или покушано на подручјима разних судова или на граници тих подручја или је неизвесно на ком је подручју кривично дело извршено или покушано, тада је надлежан онај суд на чијем подручју је прво покренут кривични поступак.

Према одредбама Закона о парничном поступку, Општи суд у Нишу биће опште месно надлежан уколико тужени има пребивалиште, односно боравиште, на подручју овог суда. За суђење у парничним поступцима против држављана Републике Србије који стално живе у иностранству, где су упућени на службу или на рад од стране државног органа или правног лица, Основни суд у Нишу биће месно надлежан суд уколико је на подручју овог суда то лице имало последње пребивалиште. Законом о парничном поступку дефинисана је и посебна месна надлежност судова и то одредбама наведеним од члана 42 до члана 61.

### **3. ОПИС ПОСТУПАЊА ОСНОВНОГ СУДА У НИШУ У ОКВИРУ НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА**

У делу Информатора који следи биће наведена овлашћења и обавезе, као и начин поступања Основног суда у Нишу у оквиру своје надлежности.

#### **3.1. Уписници Основног суда у Нишу**

Основни суд у Нишу сходно Судском пословнику води уписник за судску управу („Су„), уписнике за претходни поступак ( „КПП“, КППР“, „КППД“), уписник за кривичне предмете („К“, кривично веће ван главног претреса „Кв“), уписник за извршење кривичних санкција („Ик“, „Ик1“, „Ик2“), уписник условних отпуста („КУО“), уписнике грађанског одељења („П“, „П1“, „П2“, „Р1“, „Р2“, „Р3“, „О“), уписнике извршења („И“, „Ии“), уписнике за поступке по правним средствима којима се штити право на суђење у разумном року („Р4п“, „Р4и“, „Р4к“, „Р4р“, „Р4в“), уписник за предмете правне помоћи („ПОМ“), уписнике за предмете међународне правне помоћи ( Пом Уг“, „Пом УгН“, „Пом УгХ1“, „Пом Ук“) као и друге уписнике који су прописани Судским пословником.

#### **3.2. 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.

Предмети се 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.

У Основном суду у Нишу расподела новопримљених предмета врши се коришћењем посебног програма (математичког алгоритма) који обезбеђује да на крају једног циклуса расподеле све судије имају подједнак број новопримљених предмета у раду и да буду подједнако оптерећени. Циклус расподеле траје један месец.

Контролу расподеле предмета у писарници, а коју обавља писарница према утврђеном годишњем распореду послова или посебној одлуци председника суда, врши председник суда, секретар 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, записничару или другим службама евидентира се у уписник обичном оловком, у рубрици кретање предмета, а како је у Основном суду у Нишу уведено електронско управљање предметима, евиденција и кретање предмета води се путем пословног софтвера за управљање предметима.

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.).

Предметни 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 предметни у којима је одложено рочиште, по поступању записничара, враћају одмах писарници. Предметни у којима је закључена расправа, односно претрес остају код судије ради изградње одлуке.

Суђења се одржавају у судницама, о свакој радњи предузетној 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 или се диктирају у диктафон и потом куцају у дактилобиру.

Писмено изграђене одлуке достављају се писарници у изворнику о довољном броју примерака преписа, са упутством за њихову доставу. По правилу писмено израђене одлуке се достављају путем поште, осим хитним 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.

### **3.3. 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 раде, одсуство у складу са посебним прописима и сл.).

Такође, предмети који према годишњем распореду послова треба да се распоредје 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 расподеле 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 Нишу.

### **3.4. 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 Нишу председник Вишег суда у Нишу).

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.

### **3.5. 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 сачињавају шестомесечни и годишњи извештаји о раду суда, одељења и судија по прописаној јединственој методологији и достављају се непосредно вишем суду, Врховном касационом суду, Високом савету судства и министарству.

Основни суд у Нишу, а према годишњем извештају о раду за 2022. годину, остварио је следеће резултате:

У овом извештајном периоду, функцију председника суда обављао је Саша Дујаковић, судија Вишег суда у Нишу, који је изабран за председника суда, одлуком Народне скупштине од 23.10.2019. године.

Поред руковођења пословима судске управе, председник суда поступа у предметима заштите права на суђење у разумном року у кривичним предметима, председник је кривичног већа и поступа по предметима извршења кривичних санкција.

У току извештајног периода у Основном суду у Нишу су судијску функцију обављале следеће судије: Предраг Цветковић, Бојан Павић, Горан Димитријевић, Ивана Миловановић, Валентина Миладиновић Пешић, Гордана Петровић, Ана Вукојичић, Ана Величковић, Милица Станковић, Ана Гајић Ристић, Јасна Симић, Јелена Увалин, Маја Видановић, Ирена Јоцић, Снежана Савић, Јулија Стефановић, Јелена Николић Стошић, Саша Динчић, Слађана Љубеновић, Јелена Станковић, Милена Симовић, Дијана Перић, Јелена Аранђеловић, Валентина Станковић, Татјана Ристић, Марта Симић, Снежана Мирковић, Биљана Величковић, Бети Лазаревић, Марија Свилар Петковић, Ирена Бошковић, Христина Пешић, Сања Антић Милановић, Зорица Јовановић, Ирена Гушић, Николина Маринковић, Јелена Веселиновић, Нина Јовановић, Јелена Тасић, Александра Стефановић, Јелена Тирић, Ива Поповић Кнежевић, Немања Јовановић, Звездана Јањић, Ана Радивојевић, Анка Митровић Стојановић, Стефан Лазаревић, Јелена Јовановић Момировић, Тонио Ранковић, Јелена Миленковић Вуковић, Ивана Младеновић, Николина Маринковић, Јасмина Миладиновић, Саша Перковић, Данијела Божовић, Тијана Цуцкић, Славица Поповић, Драгана Миленовић, Владимир Ракоњац, Петар Нешић, Дарко Дујаковић, Драгана Адамовић Чолић, Александра Миленковић, Љубица Николић, Татјана Тирић, Снежана Милетић, Гордана Милетић, Јагода Танасковић, Вера Петровић и Марија Марковић.

Укупан број примљених предмета у Основном суду у Нишу у периоду од 01.01.2022. до 31.12.2022.године је 23016 предмета.

Из извештаја о раду Основног суда у Нишу утврђује се да је нерешених предмета на почетку извештајног периода било 22505,од чега старих – по иницијалном акту 1846. Укупно је примљено 23016 предмета, а просечан прилив предмета по судији износио је 61.87 предмета. Укупно у раду било је 45521 предмета, мериторно је решено 21502 предмета, на други начин 6056 предмета, тако да је укупно решено 27558 предмета, од тога 1033 старих по иницијалном акту. Просечно решено по судији у одељењу је 74.08 предмета, остало у раду као нерешено 17963 предмета, од чега старих по иницијалном акту 1627 предмета. Просечно предмета у раду по судији у одељењу укупно је 289.73. Разматраних жалби је 4814, потврђено је 3927 или 81.57%, преиначено је 160 или 3.32%, а укинута 614 или 12.75%, док је 181 одлука или 3.76 % или делимично преиначено или укинута. Савладавање прилива је било 119.73 %, проценат решених предмета 60.54 %, укупан квалитет на нивоу суда 97.19 %.

Пословима судске управе Основног суда у Нишу руководи председник суда, Саша Дујаковић. У одсуству председника суда пословима судске управе руководе заменици председника суда Ивана Миловановић и Саша Динчић.

Судска управа је у овом периоду обављала послове уређења 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, доношења општих и појединачних аката који се односе на систематизацију, унутрашње уређење, радне односе и других општих аката којима се уређују унутрашњи односи, вођење извештаја о раду судија и друге послове везане за унутрашњу организацију пословања суда.

Судска управа Основног суда у Нишу у периоду од 01.01.2022. до 31.12.2022. године обављала је послове ефикасно, о чему говори дневна ажурност у комуникацији са Министарством правде, Високим саветом судства, другим судовима и органима државне власти у окружењу. Такође, у наведеном извештајном периоду судска управа је остварила дневну ажурност ,када је одлучивала по притужбама странака.

У судској управи у наведеном периоду примљено је 112 притужбе, , које су странке изјављивале поднесцима или приликом пријема код председника суда и од наведеног броја у 2022. години 9 притужби оцењене су као 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, подносиоцима притужби достављени су потпуни извештаји о мерама које су предузете. На све притужбе странкама је одговорено од стране председника суда или његових заменика.

У роковима предвиђеним Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја за 2022. годину одговорено је на 63 захтева.

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

#### 4. ПОПИС ПРОПИСА КОЈЕ ОСНОВНИ СУД У НИШУ ПРИМЕЊУЈЕ У СВОМ РАДУ

Основни суд у Нишу у свом раду примењује Устав Републике Србије као и низ закона и других подзаконских аката. У овом делу информатора наведени су прописи које Основни суд у Нишу примењује у свом раду. То су:

- Устав Републике Србије  
(„Сл. гласник РС“ бр. 98/2006);
- Уставни закон за спровођење устава Републике Србије  
(„Сл. гласник РС“ бр. 98/2006);
- Закон о уређењу судова  
(„Сл. гласник РС“ бр. 116/2008...87/2018 и 88/2018);
- Закон о судијама  
(„Сл. гласник РС“ бр. 116/2008...76/2021);
- Закон о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштва  
(„Сл. гласник РС“ бр. 101/2013);
- Закон о Високом савету судства  
(„Сл. гласник РС“ бр. 116/2008...76/2021);
- Закон о државним службеницима  
(„Сл. гласник РС“ бр. 79/2005...157/2020);
- Закон о платама државних службеника и намештеника  
(„Сл. гласник РС“ бр. 62/2006...95/2018);
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја  
(„Сл. гласник РС“ бр. 120/2004...36/2010);
- Законик о кривичном поступку  
(„Сл. гласник РС“ бр. 72/2011...62/2021);
- Кривични законик  
(„Сл. гласник РС“ бр. 85/2005...35/2019);
- Закон о организацији и надлежности државних органа у сузбијању организованог криминала, тероризма и корупције  
(„Сл. гласник РС“ бр. 94/2016 и 87/2018);
- Закон о парничном поступку  
(„Сл. гласник РС“ бр. 72/2011...18/2020);
- Закон о раду  
(„Сл. гласник РС“ бр. 24/2005...95/2018);
- Закон о мирном решавању спорова  
(„Сл. гласник РС“ бр. 125/2004...50/2018);
- Закон о посредовању у решавању спорова  
(„Сл. гласник РС“ бр. 55/2014);
- Закон о извршењу и обезбеђењу  
(„Сл. гласник РС“ бр. 106/2015...54/2019);
- Закон о стечају  
(„Сл. гласник РС“ бр. 104/2009...95/2018);
- Закон о привредним друштвима  
(„Сл. гласник РС“ бр. 36/2011...91/2019);
- Закон о ванпарничном поступку  
(„Сл. гласник РС“ бр. 25/1982...106/2015);
- Закон о наслеђивању  
(„Сл. гласник РС“ бр. 46/1995...6/2015);
- Закон о заштити права на суђење у разумном року

- („Сл. гласник РС“ бр. 40/2015);
- Породични закон  
(„Сл. гласник РС“ бр. 18/2005...6/2015);
- Судски пословник  
(„Сл. гласник РС“ бр. 110/2009...93/2019);
- Пословник о раду Високог савета судства  
(„Сл. гласник РС“ бр. 29/2013...24/2017);
- Правилник о мерилима за одређивање броја судског особља у судовима („Сл. гласник РС“ бр. 72/2009 и 79/2009);
- Правилник о критеријумима и мерилима за оцену стручности, оспособљености и достојности за избор судије на сталној судијској функцији у други или виши суд и о критеријумима за предлагање кандидата за председника суда  
(„Сл. гласник РС“ бр. 94/2016);
- Одлука о броју судија у судовима  
(„Сл. гласник РС“ бр. 88/2015...54/2017);
- Правилник о критеријумима, мерилима и поступку за оцењивање рада судијских помоћника  
(„Сл. гласник РС“ бр. 32/2016-149, 37/2019-66);
- Посебан колективни уговор за државне органе



## **ДЕО ТРЕЋИ ПОДАЦИ О ФИНАНСИЈСКОМ ПОСЛОВАЊУ ОСНОВНОГ СУДА У НИШУ**

1. Подаци о приходима и расходима
2. Подаци о јавним набавкама
3. Подаци о државној помоћи
4. Подаци о платама запослених
5. Подаци о средствима рада

У овом делу информатора биће представљени подаци о финансијском пословању Основног суда у Нишу, релевантни за 2022. годину. Посебно биће исказани подаци о приходима и расходима Основног суда у Нишу, подаци о јавним набавкама, државној помоћи, платама и о средствима рада.

## 1. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

Одредбе којима се уређује финансијско пословање Основног суда у Нишу првенствено су садржане у Закону о буџету Републике Србије за 2022. годину („Сл. гласник РС“ бр.110/21) и у Закону о буџетском систему („Сл. гласник РС“, бр. 54/2009,...118/2021-др. закони).

Према одредби чл. 2 ст. 1 тал. 8 Закона о буџетском систему правосудни органи Републике Србије дефинисани су као индиректни корисници буџетских средстава, над којима оснивач, преко директних корисника буџетских средстава, врши законом утврђена права у погледу управљања и финансирања. Сходно наведеном, у смислу одредбе чл. 74 ст. 3 Закона о буџетском систему, Високи савет судства одговоран је за рачуноводство трансакција правосудних органа у оквиру њихових раздела. Основни суд у Нишу као индиректни корисник буџетских средстава носи шифру 80476.

У табелама које следе представљени су износи средстава којима основни судови располажу током 2022. године, сходно различитим основима.

Табела 2 – Буџет Основних судова за 2022. годину

| 6.7<br>330<br>ОСНОВНИ СУДОВИ |   |                 |
|------------------------------|---|-----------------|
| Ек.<br>класификација         | Опис  | Укупна средства |
| 411                          | Плате, додаци и накнаде запослених(зараде)                          | 3.011.220.000   |
| 412                          | Социјални доприноси на терет послодавца                             | 501.360.000     |
| 413                          | Накнаде у натури  | 3.000.000       |
| 414                          | Социјална давања запослених   | 2.000.000       |
| 415                          | Накнаде трошкова за запослене                                       | 50.000.000      |
| 416                          | Награде запосленима и остали посебни расходи                        | 17.000.000      |
| 421                          | Стални трошкови   | 620.000.000     |
| 422                          | Трошкови путовања   | 5.000.000       |
| 423                          | Услуге по уговору   | 1.931.000.000   |
| 426                          | Материјал   | 170.000.000     |
| 482                          | Порези,обавезне таксе,казне, пенали и камате                        | 4.000.000       |
| 483                          | Новчане казне и пенали по решењу судова                             | 200.000.000     |
| 485                          | Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа | 300.000.000     |



Табела 3 – Административна подршка спровођењу судских поступака Основних судова

| Ек. класификација | Опис   | Укупна средства |
|-------------------|--|-----------------|
| 411               | Плате, додаци и накнаде запослених(зараде)   | 4.814.856.000   |
| 412               | Социјални доприноси на терет послодавца  | 801.672.000     |
| 413               | Накнаде у натури   | 9.001.000       |
| 414               | Социјална давања запослених  | 349.000.000     |
| 415               | Накнаде трошкова за запослене  | 205.042.000     |
| 416               | Награде запосленима и остали посебни расходи   | 12.001.000      |
| 425               | Текуће поправке и одржавање  | 55.002.000      |
| 483               | Новчане казне и пенали по решењу судова  | 4.000.000       |
| 485               | Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа                              | 2.000.000       |
| 511               | Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа Зграде и грађевински објекти | 15.001.000      |
| 512               | Машине и опрема  | 35.001.000      |

### 1.1. Извештај о извршењу буџета 01.01.2021. године до 31.12.2021. године

Током 2021. године Основни суд у Нишу остварио је приходе по основу два извора. На име наплаћених такси и накнада, Основни суд у Нишу остварио је приход у укупном износу од 60.800.397,00 динара. У истом периоду овом суду су из Буџета одобрена средства у укупном износу од 459.316.852,92 динара

У наредним табелама биће представљене висине прихода и текућих расхода Основног суда у Нишу за период од 01.01.2021. године до 31.12.2021. године.

Табела 4 – Приходи Основног суда у Нишу, по врсти извора прихода

| ПРИХОДИ           |        |                    |                |
|-------------------|--------|--------------------|----------------|
|                   | КОНТО  | ИЗВОР <sup>1</sup> | ИЗНОС          |
| ТАКСЕ И НАКНАДЕ   | 742200 | 04                 | 60.800.397,17  |
| ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА | 791100 | 01                 | 459.316.825,92 |

<sup>1</sup> Извор финансирања: 01 - средства из буџета; 04 - средства из судских такси; 13 – нераспоређени вишак прихода из ранијих година

Табела 5 – Текући расходи и издаци Основног суда у Нишу за 2021. год., по врсти извора

| ТЕКУЋИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ   |        |       |             |
|---|--------|-------|-------------|
|   | КОНТО  | ИЗВОР | ИЗНОС       |
| Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)                         | 411000 | 01    | 289.369.929 |
|   |        | 04    | 37.264.737  |
| Социјални доприноси на терет послодавца                             | 412000 | 01    | 48.180.093  |
|   |        | 04    | 6.204.578   |
| Накнаде у натури  | 413000 | 01    | 2.150.268   |
|   |        | 04,13 | 380.000     |
| Социјална давања запосленима  | 414000 | 01    | 671.026     |
|   |        | 04,13 | 17.685.010  |
| Накнаде трошкова за запослене                                       | 415000 | 01    | 7.944.962   |
| Награде запосленима и остали посебни расходи                        | 416000 | 01    | 1.306.491   |
|   |        | 04    | 1.449.852   |
| Стални трошкови   | 421000 | 01    | 12.499.713  |
| Трошкови путовања   | 422000 | 01    | 104.201     |
| Услуге по уговору   | 423000 | 01    | 73.999.941  |
| Текуће поправке и одржавање   | 425000 | 01    | 300.079     |
| Материјал   | 426000 | 01    | 3.994.729   |
| Порези, обавезне таксе и пенали по решењу судова                    | 482000 | 01    | 16.628      |
| Новчане казне и пенали по решењу судова                             | 483000 | 01    | 18.480.642  |
| Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа | 485000 | 01    | 1.000       |
| Машине и опрема   | 512000 | 01    | 297.120     |

## 1.2. Извештај о извршењу буџета 01.01.2022. године до 31.12.2022. године

Одлуком о расподели средстава Високог савета судства бр. 401-00-159/2021-01 од 14.12.2021. године Основном суду у Нишу додељене су апропријације<sup>2</sup> у укупном износу од 282.505.00,00 динара

<sup>2</sup> Апропријација представља укупно додељен износ средстава за текућу годину по економским класификацијама

Табела 6 – Преглед додељених апропријација за период од 01.01.2022. године до 31.12.2022. године

| Шифра економске класификације | Шифра извора финансирања | Износ          |
|-------------------------------|--------------------------|----------------|
| 411                           | 01                       | 112.500.000,00 |
| 411                           | 04                       | 48.300.000,00  |
| 412                           | 01                       | 18.730.000,00  |
| 412                           | 04                       | 8.100.000,00   |
| 413                           | 01                       | 120.000,00     |
| 414                           | 01                       | 1.000,00       |
| 415                           | 01                       | 2.100.000,00   |
| 416                           | 01                       | 1.000,00       |
| 421                           | 01                       | 13.000.000,00  |
| 422                           | 01                       | 150.000,00     |
| 423                           | 01                       | 75.000.000,00  |
| 426                           | 01                       | 4.500.000,00   |
| 482                           | 01                       | 1.000,00       |
| 483                           | 01                       | 1.000,00       |
| 485                           | 01                       | 1.000,00       |

Табела 7 – Приходи Основног суда у Нишу, по врсти извора прихода

| ПРИХОДИ           |        |       |             |
|-------------------|--------|-------|-------------|
|                   | КОНТО  | ИЗВОР | ИЗНОС       |
| ТАКСЕ И НАКНАДЕ   | 742200 | 04    | 61.262.888  |
| ПРИХОДИ ИЗ БУЏЕТА | 791100 | 01    | 530.114.627 |

Табела 8 – Текући расходи и издаци Основног суда у Нишу, по врсти извора

| ТЕКУЋИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ   |        |       |             |
|---|--------|-------|-------------|
|   | КОНТО  | ИЗВОР | ИЗНОС       |
| Плате, додаци и накнаде запослених (зараде)                         | 411000 | 01    | 335.183.422 |
|   |        | 04    | 38.013.144  |
| Социјални доприноси на терет послодавца                             | 412000 | 01    | 54.138.592  |
|   |        | 04    | 6.139.122   |
| Накнаде у натури  | 413000 | 01    | 2.195.554   |
|   |        | 04    | 618.241     |
| Социјална давања запосленима  | 414000 | 01    | 182.264     |
|   |        | 04    | 15.900.822  |
|   |        | 13    | 1.828.158   |
| Накнаде трошкова за запослене                                       | 415000 | 01    | 9.416.418   |
|   |        | 01    | 1.574.723   |
| Награде запосленима и остали посебни расходи                        | 416000 | 04    | 591.558     |
|   |        | 13    | 1.512.267   |
| Стални трошкови   | 421000 | 01    | 14.364.190  |
| Трошкови путовања   | 422000 | 01    | 147.307     |
| Услуге по уговору   | 423000 | 01    | 75.999.573  |
| Текуће поправке и одржавање   | 425000 | 01    | 285.693     |
| Материјал   | 426000 | 01    | 4.799.701   |
| Порези, обавезне таксе и пенали по решењу судова                    | 482000 | 01    | 18.546      |
| Новчане казне и пенали по решењу судова                             | 483000 | 01    | 11.312.000  |
| Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа | 485000 | 01    | 20.004.000  |
| Машине и опрема   | 512000 | 01    | 492.639     |

### 1.3. Исплата јубиларних награде запосленима

Право на јубиларну награду запослених конституисано је одредбом чл. 120 ст. 1 Закона о раду („Сл. гласник РС“, бр. 24/2005,..., 95/2018) и одредбом чл. 46 Посебног колективног уговора за државне органе. Запослени има право на јубиларну новчану награду у висини просечне месечне зараде, без пореза и доприноса по запосленом у Републици Србији, према објављеном податку органа надлежног за послове статистике, за последњи месец у претходној календарској години у односу на календарску годину у којој се јубиларна награда остварује, с тим што се висина новчане награде увећава за 30% при сваком наредном остваривању тог права, тако да се исплаћује:

- за 10 година рада у радном односу – у висини месечне просечне зараде без пореза и доприноса;
- за 20 година рада у радном односу – у висини новчане награде из претходног става, увећане за 30%;
- за 30 година рада у радном односу – у висини новчане награде из претходног става увећане за 30%;
- за 35 година рада у радном односу – у висини новчане награде из претходног става, увећане за 30%;
- за 40 година рада у радном односу – у висини новчане награде из претходног става, увећане за 30%.

Јубиларном годином рада сматра се година у којој запослени навршава 10, 20, 30, 35 и 40 година рада, проведених у радном односу у државном органу, органу аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе, без обзира на то у ком органу је запослени остваривао права из радног односа. Код утврђивања права на јубиларну награду, рачунају се и године код послодавца од кога је надлежни орган преузео надлежност, послове и запослене. Право на јубиларну награду остварују сви запослени који почев од 22.03.2019. године, који навршавају 10 година, 20 година, 30 година, 35 година и 40 година рада у радном односу сходно претходно наведеном.

У Основном суду у Нишу запосленима се исплаћују јубиларне награде у року од 30 дана од дана када запослени стиче право на јубиларну новчану награду, осим запосленима који право на исту стичу у јануару текуће године. Њима се јубиларна награда исплаћује одмах по објављивању података органа надлежног за послове статистике.

Запосленима у Основном суду у Нишу исплаћиване су јубиларне награде за навршених 10, 20, 30, 35 и 40 година рада у државним органима, у 2022. години, што је предвиђено Законом о буџету Републике Србије („Службени гласник РС“, бр. 110/21). Током 2022. године исплаћено је укупно 25 новчаних јубиларних награда запосленима, и то 10 јубиларних награда за навршених 10 година рада у радном односу, 11 јубиларних награда за навршених 20 година рада у радном односу и 3 јубиларне награде за навршених 30 година рада у радном односу и 1 за 40 година рада у радном односу. Такође, током 2022. године исплаћено је укупно 12 новчаних јубиларних награда судијама и то 9 јубиларних награда за навршених 10 година рада у радном односу, 1 јубиларна награда за навршених 20 година рада у радном односу, 1 јубиларна награда за навршених 30 година рада у радном односу и 1 јубиларна награда за 35 година рада у радном односу.

Током 2022. године право на отпремнину стекао је један запослени.

Запосленима у Основном суду у Нишу исплаћиваће се јубиларне награде за навршених 10,20,30,35 и 40 година рада у државним органима, које су навршене у 2023. години, што је предвиђено Законом о буџету Републике Србије („Службени гласник РС“, бр. 138/2022).

## 2. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА ОСНОВНОГ СУДА У НИШУ

У складу са чл. 8. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС" број 91/2019), Основни суд у Нишу је омогућио заинтересованим лицима да, преко интернет презентације суда, прате поступке јавних набавки које се спроводе пред овим судом.

Линк којим је могуће приступити сајту јавних набавки Основног суда у Нишу је следећи: <http://www.ni.os.sud.rs/component/content/article/144-javne-nabavke.html>

Основни суд у Нишу је дана 22.01.2021. године усвојио план јавних набавки за 2021. годину, чија је процењена вредност без ПДВ-а била 1.930.917,00 динара. Даном 01.10.2021. године Основни суд у Нишу је прерасподелом средстава у финансијском плану обезбедио додатна средства у износу од 170.000,00 динара без ПДВ-а. и усвојио измену плана јавних набавки бр. 1/2021 са циљем набавке штампаног материјала. Даном 09.12.2021. прерасподелом средстава у финансијском плану обезбеђена су додатна средства у износу од 240.000,00 динара без ПДВ-а и извршена друга измена плана Јавних набавки за 2021.годину.

Основни суд у Нишу је дана 17.01.2022. године усвојио план јавних набавки за 2022. годину, чија је процењена вредност без ПДВ-а била 1.930.917,00 динара. Даном 11.07.2022. године Основни суд у Нишу је усвојио измену плана јавних набавки бр. 1/2022. на основу одлуке бр.VIII Су 211/22 којом се врши прерасподела средстава у оквиру економске класификације 426000. Том приликом су обезбеђена средства у износу од 750.000,00 динара, за набавку канцеларијског и штампаног материјала.

Даном 13.07.2022. године покренут је преговарачки поступак за јавну набавку без објављивања јавног позива за набавку канцеларијског и штампаног материјала. Истовремено је послато и Канцеларији за јавне набавке образложење о оправданости примене преговарачког поступка. Канцеларија за јавне набавке је 15.07.2022. године послала Мишљење да нема основа за примену преговарачког поступка и да је потребно спровести отворени поступак јавне набавке.

Даном 15.07.2022. године, извршена је друга измена плана, тако што је уместо преговарачког поступка без објављивања јавног позива планиран Отворени поступак.

Даном 02.12.2022. године, усвојена је четврта измена плана јавних набавки, прерасподелом средстава у финансијском плану обезбеђена су додатна средства у износу од 97.500,00 динара без ПДВ-а

Даном 12.12.2022. године усвојена је пета измена плана, средства за набавку Судујско-адвокатских роковника обезбеђена су на основу додељене апропријације 12.12.2023. године од стране Високог савета судства

У табелама које следе биће наведене јавне набавке планиране током 2021. године и 2022. године.

Табела 9 – План отворених поступака јавних набавки Основног суда у Нишу за 2021

| Р бр. | Предмет јавне набавке   | Процењена вредност | Врста поступка    | Оквирно време покретања | ЦПВ   | НСТЈ извршења / испоруке |
|-------|-------------------------|--------------------|-------------------|-------------------------|---|--------------------------|
| 0001  | Канцеларијски материјал | 1.100.000,00       | Отворени поступак | 2. квартал              | 30190000 – Разна канцеларијска опрема и потрепштине | РС225 – Нишавска област  |
| 0002  | Штампани материјал      | 830.917,00         | Отворени поступак | 2. квартал              | 22000000 – Штампани материјал и сродни производи    | РС225 – Нишавска област  |
| 0003  | Штампани материјал 2    | 170.000,00         | Отворени поступак | 4. квартал              | 22000000 – Штампани материјал и сродни производи    | РС225 – Нишавска област  |
| 0004  | Штампани материјал 3    | 123.500,00         | Отворени поступак | 4. квартал              | 22000000 – Штампани материјал и сродни производи    | РС225 – Нишавска област  |
| 0005  | Канцеларијски материјал | 75.840,00          | Отворени поступак | 4. квартал              | 30190000 – Разна канцеларијска опрема и потрепштине | РС225 – Нишавска област  |

Табела 10 – План отворених поступака јавних набавки Основног суда у Нишу за 2022. годину

| Р бр. | Предмет јавне набавке              | Процењена вредност | Врста поступка                                     | Оквирно време покретања | ЦПВ   | НСТЈ извршења / испоруке |
|-------|------------------------------------|--------------------|--|-------------------------|---|--------------------------|
| 0001  | Канцеларијски материјал            | 945.833,00         | Отворени поступак                                  | 1. квартал              | 30190000 – Разна канцеларијска опрема и потрепштине | РС225 – Нишавска област  |
| 0002  | Штампани материјал                 | 945.833,00         | Отворени поступак                                  | 1. квартал              | 22000000 – Штампани материјал и сродни производи    | РС225 – Нишавска област  |
| 0003  | Канцеларијски и штампани материјал | 750.000,00         | Прговарачки поступак без објављивања јавног позива | 3. квартал              | 30190000 – Разна канцеларијска опрема и потрепштине | РС225 – Нишавска област  |

|      |                                       |            |                   |            |   |                         |
|------|---------------------------------------|------------|-------------------|------------|---|-------------------------|
| 0004 | Канцеларијски и штампани материјал    | 750.000,00 | Отворени поступак | 3. квартал | 30190000 – Разна канцеларијска опрема и потрепштине | РС225 – Нишавска област |
| 0005 | Хартија за штампање                   | 191.667,00 | Отворени поступак | 4. квартал | 30197630 - Хартија за штампање                      | РС225 – Нишавска област |
| 0006 | Папир за штампу                       | 97.500,00  | Отворени поступак | 4. квартал | 30197630 - Хартија за штампање                      | РС225 – Нишавска област |
| 0007 | Судијско адвокатски роковници за 2023 | 83.333,00  | Отворени поступак | 4. квартал | 22817000 – дневници или роковници                   | РС225 – Нишавска област |

Током 2021. године Основни суд у Нишу је реализовао 10 јавних набавки на које се Закон не примењује, у укупној вредности од 1.443.500,00 динара. Са циљем реализације поменутих јавних набавки Основни суд у Нишу закључио је уговоре са следећим правним лицима: „Фригомаркет Плус“ д.о.о. Ниш, „Магента ДМ Плус“ д.о.о. Ниш, „Параграф-лех“ д.о.о. Нови Сад, „Биродевелопинг“ д.о.о. Ниш, „Туринг Европа“ д.о.о. Ниш, „Адвертисе Десигн“ Ниш, „Лукоил“ Нови Београд и „Фарго Намештај“ Ниш.

Основни суд у Нишу реализовао је и пет јавне набавке сходно плану спровођења отворених поступака јавних набавки.

Табела 11 – Спроведене јавне набавке Основног суда у Нишу током 2021. године

| Р.бр. | Предмет набавке         | Процењена вредност без ПДВ | Датум покретања поступка | Датум закључења уговора | Уговорена вредност | Назив добављача          |
|-------|-------------------------|----------------------------|--------------------------|-------------------------|--------------------|--------------------------|
| 0001  | Канцеларијски материјал | 1.100.000,00               | 03.03.2021.              | 09.04.2021.             | 890.855,30         | „Графолист“ д.о.о. Ниш   |
| 0002  | Штампани материјал      | 830.917,00                 | 16.03.2021.              | 09.04.2021              | 702.080,80         | „Д.М. график“ д.о.о. Ниш |
| 0003  | Штампани материјал      | 170.000,00                 | 05.10.2021.              | -                       | -                  | Обустављен               |
| 0004  | Штампани материјал      | 170.000,00                 | 20.10.2021.              | 10.11.2021.             | 167.910,00         | "АТЛАНТИС" д.о.о. Ниш    |
| 0005  | Канцеларијски материјал | 75.840,00                  | 11.12.2021.              | 31.12.2021.             | 73.375,00          | Фактор д.о.о. Ниш        |

У периоду од 01.01.2022. године до 31.12.2022. године Основни суд у Нишу је спровео 6 јавне набавке чија је укупна процењена вредност без ПДВ-а износила 3.764.166,00 динара, а све сходно усвојеном плану јавних набавки. Са циљем спровођења ових јавних набавки, Основни суд у Нишу је закључио уговор са следећим добављачима, правним лицима: „Графолист“ д.о.о. Ниш, „ЕПОХА“ д.о.о. Пожега, Sagittarius doo Суботица, „Механопринт“ д.о.о. Пожега и „ИНГ-ПРО“ – Издавачко-графичко д.о.о. из Београда.

Табела 12 – Спроведене јавне набавке Основног суда у Нишу током 2022. године

| Р.бр. | Предмет набавке                       | Процењена вредност без ПДВ | Датум покретања поступка | Датум закључења уговора | Уговорена вредност | Назив добављача               |
|-------|---------------------------------------|----------------------------|--------------------------|-------------------------|--------------------|-------------------------------|
| 0001  | Канцеларијски материјал               | 1.100.000,00               | 19.01.2022.              | 14.02.2022.             | 887.260,30         | „Графолист“ д.о.о. Ниш        |
| 0002  | Штампани материјал                    | 830.917,00                 | 19.01.2022.              | 18.02.2022.             | 895.370,80         | „ЕПОХА“ д.о.о. Пожега         |
| 0003  | Канцеларијски и штампани материјал    | 750.000,00                 | 12.07.2022.              | -                       | -                  | Обустављен                    |
| 0004  | Канцеларијски и штампани материјал    | 750.000,00                 | 15.07.2022.              | 16.08.2022.             | 603.600,00         | „Sagittarius „ д.о.о Суботица |
| 0005  | хартија за штампање                   | 191.667,00                 | 10.10.2022.              | 04.11.2022.             | 149.997,80         | „Механопринт“ д.о.о. Пожега   |
| 0006  | Папир за штампу                       | 97.500,00                  | 02.12.2022.              | 27.12.2022.             | 91.350,00          | „Графолист“ д.о.о. Ниш        |
| 0007  | Судијско-адвокатски роковници за 2023 | 83.333,00                  | 12.12.2022.              | 12.01.2023.             | 71.200,00          | ИНГ-ПРО д.о.о. Београд        |

Током 2022. године Основни суд у Нишу је реализовао 17 јавних набавки на које се Закон не примењује, у укупној вредности од 1.780.692,68 динара. Са циљем реализације поменутих јавних набавки Основни суд у Нишу закључио је уговоре са следећим правним лицима: „Фригомаркет Плус“ д.о.о. Ниш, „Магента ДМ Плус“ д.о.о. Ниш, „Параграф-лех“ д.о.о. Нови Сад, „ТЕХНОАУТО“ доо Ниш, НИС а.д из Новог Сада, „АУТО ГЛАС“ из Ниша, „ТЕХНОМЕДИА ЦЕНТАР“ д.о.о. из Зајечара, „НЕУТРОН“ из Ниша, „МЕТАЛАЦ СТАНКОВИЋ“ из Сврљига, Југоопрема д.о.о. из Крушевца, привредно друштво „ЛИПА“ доо из Врања.

### 3. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

На основу члана 23. Став 2 Закона о државној управи ( „Службени гласник РС“ број 79/05, 101/07, 95/10, 99/14, 30/18 – и др. закон и 47/18), члана 44. став 2. Посебног колективног уговора за државне органе („Службени гласник РС“ број 38/19 и 55/20), и закључка Владе 05 Број: 401-1317/2023 од 17. фебруара 2023. године, Министар правде је донео Решење о висини давања на име побољшања материјалног положаја радника и услова рада запослених у правосуђу број: 401-00-74/2023-10 на основу кога ће се исплаћивати новчана помоћ у висини од 6.000,00 динара по месецу, са припадајућим порезом за период од јануара до децембра 2023. године.

### 4. ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА ЗАПОСЛЕНИХ У ОСНОВНОМ СУДУ У НИШУ

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 2023. годину. Сходно одредбама наведених закона, нето плате (без минулог рада) за све категорије запослених:



- Основица за државне службенике и намештенике 29.117,01
- Основица за судије 46.181,05

**Табела 13 – Висина зарада запослених у 2023. години<sup>3</sup>**

|                          |                       |
|--------------------------|-----------------------|
| Председник суда          | 202.273,00            |
| Заменик председника суда | 156.091,95            |
| Судија                   | 138.543,15            |
| Секретар суда            | 81.236,46             |
| Шеф рачуноводства        | 89.680,40             |
| Систем администратор     | 103.656,56            |
| Управитељ писарнице      | 70.463,17             |
| Самостални саветник      | 90.009,76 – 129.570,7 |
| Саветник                 | 73.666,04– 103.656,56 |
| Референт                 | 45.131,37-63.475,09   |
| Намештеник IV врсте      | 49.790,09             |
| Намештеник VI врсте      | 34.940,42             |

## 5. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

Основни суд у Нишу располаже средствима за рад и то: пословним зградама, рачунарском и електронском опремом, канцеларијским намештајем. Основни суд у Нишу поседује и два службена возила која су у функцији.

Средства се књиговодствено евидентирају у рачуноводству суда, а стечена су куповином из буџета, путем спроведених поступака јавних набавки, из донација, као и додељивањем од стране Министарства правде.

<sup>3</sup> **Напомена:** висина зараде запослених који имају исто звање разликује се зато што у оквиру сваког звања постоји осам платних разреда.



## **ДЕО ЧЕТВРТИ ПРИСТУП ПОДАЦИМА У ПОСЕДУ ОСНОВНОГ СУДА У НИШУ**

1. Услуге које Основни суд у Нишу пружа заинтересованим лицима
2. Подаци о информацијама у поседу Основног суда у Нишу

## 1. УСЛУГЕ КОЈЕ СЕ ПРУЖАЈУ ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА И ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА

Основни суд у Нишу пружа низ информација заинтересованим лицима, на њихов захтев. Такав захтев може бити поднет суду писано, при чему се одређене информације могу издати и на основу усменог захтева. Основни суд у Нишу заинтересованим лицем саопштава податке о предметима који су заведени у суду, издаје различите врсте уверења о подацима из своје надлежности, врши оверу исправа намењених употреби у иностранству и одлучује о притужбама на рад и поступање суда у конкретним предметима.

### 1.1. Информације о предметима

Информације у вези са предметима који су у раду у Основном суду у Нишу, странке, њихови пуномоћници и друга овлашћена лица, која на адекватан начин докажу правни интерес, могу добити непосредно, у канцеларији бр. 35 (инфо центар) у радно време суда од 08:00 до 14:00 часова.

Према одредбама Судског пословника, писарница даје обавештења о стању предмета на основу података из уписника и списка која садрже само нужне податке о стадијуму поступка у коме се предмет налази и друга слична обавештења.

Обавештења се дају усмено и у писаној форми, а кратка и хитна обавештења могу се дати и телефоном, ако је то по природи ствари могуће. У судској писарници могу се добити следеће информације:

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

Усмено, обавештења о предметима који су заведени у Основном суду у Нишу, могу се добити у разговору са радницима судске писарнице.

#### КОНТАКТИ ПИСАРНИЦА ОСНОВНОГ СУДА У НИШУ

|   |   |             |
|---|---|-------------|
| <b>Парнична писарница</b>               | Број канцеларије: 5; 6;                         | 018/504-105 |
|   | 7;  | 018/504-106 |
|   |   | 018/504-107 |
| <b>Кривична писарница</b>               | Број канцеларије 3; 8;                          | 018/504-103 |
|   |   | 018/504-108 |
| <b>Ванпарнично-оставинска писарница</b> | Зграда извршног одељења, број канцеларије: 404; | 018/504-240 |
| <b>Писарница радних спорова</b>         | Број канцеларије: 15;                           | 018/504-115 |
| <b>Извршна писарница</b>                | Зграда извршног одељења број канцеларије: 414;  | 018/504-299 |

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

Поред наведеног, странке могу да прегледају, фотокопирају и преписују списе код којих је поступак у току у време суда предвиђено за рад са странкама. Странке могу да прегледају и преписују списе у судској писарници под надзором судског особља. Осталим лицима која имају оправдан интерес да прегледају, фотокопирају и преписују поједини спис, дозвола се даје у складу са законом. Након архивирања предмета, дозволу за прегледање списа даје председник суда.

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

Захтев за прегледање, фотокопирање и преписивање списа подноси се на обрасцима прописаним Судским пословником. Приликом подношења захтева за прегледање, фотокопирање и преписивање списа, странке су дужне да се легитимишу, а пуномоћник да приложи уредно пуномоћје.

## 1.2. Издавање уверења

У Основном суду у Нишу, на лични захтев, уз важећу личну карту или пасош, лицу се могу издати следеће врсте уверења:

- да се према лицу не води кривични поступак;
- да се пред овим судом не води бракоразводна парница;
- да лице није лишено пословне способности одлуком Основног суда у Нишу;
- да лице није лишено родитељског права одлуком Основног суда у Нишу.

Почев од 01.03.2014. године, Основни суд у Нишу почео је издавање јединственог уверења да против лица није покренут кривични поступак, да није донета наредба о спровођењу истраге, да није поднет оптужни предлог и да није поднета нити потврђена оптужница за кривична дела која се гоне по службеној дужности.

Ова уверења се издају за територију из надлежности Основног суда у Нишу, Вишег суда у Нишу, Основног јавног тужилаштва у Нишу и Вишег тужилаштва у Нишу, на лични захтев странке уз важећу личну карту или пасош лица коме се издаје уверење.

Ради добијања ове врсте уверења потребно је да се читко попуни стандардни образац који се може преузети у приземљу зграде суда у канцеларији број 2 или на званичном сајту суда. Такса износи 190,00 динара. Таксу за издавање уверења не плаћају лица којима је уверење потребно ради заснивања првог радног односа, уписа у школу и остваривања права из здравственог, инвалидског или пензијског осигурања.

Уверења се издају најкасније у року од два дана, у канцеларији бр.26 у периоду од 14:00 до 15:30 часова.

Уколико је потребна нека друга врста уверења (да се пред овим судом не води бракоразводна парница, да неко лице није лишено пословне способности или да није лишено родитељског права и сл.) потребно је да се читко попуни стандардни образац

који се може преузети у приземљу зграде суда у канцеларији број 35 (инфо центар) или на званичној интернет презентацији Основног суда у Нишу суда.

**Све детаљније информације могу се добити позивом на број телефона 018/504-102.**

### 1.3. Овера исправа намењених употреби у иностранству

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

Јавне исправе издате у Републици Србији могу се употребити у другој земљи само ако су оверене у складу са Хашком Конвенцијом о укидању потребе легализације страних јавних исправа од 05.10.1961. године.

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

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

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

Приватне исправе су својеручно потписана писмена саопштења издаваоца исправе. Приватне исправе су: изјаве, пуномоћја, сагласности и сл. Када надлежни орган потврди-овери, потписом овлашћеног лица и службеним печатом органа, својеручни потпис издаваоца приватне исправе она добија елементе јавне исправе, осим доказне снаге.

"APOSTILLE" је потврда (печат) којом се, сходно наведеној Хашкој конвенцији, уместо легализације (оверавања) јавних исправа у међународном правном саобраћају, потврђује веродостојност потписа, својство потписника јавне исправе и истинитост печата или жига којим је исправа снабдевена.

Документ оверен овим штамбиљем ослобођен је било какве даље овере и подобан је за употребу у свим државама потписницама Хашке конвенције. Списак држава потписница Хашке конвенције објављен је на интернет презентацији ове конвенције.

У свакодневном пословању, а нарочито у вези са оверавањем исправе за употребу у иностранству, суд је дужан да обрати пажњу на садржај и читкост појединих писмена и исправа које се оверавају, на квалитет хартије, отисак печата и на све друго што је од значаја за спољни изглед писмена и исправе.

Ако писмено не одговара условима из претходног става тако да би могло да штети угледу земље, Председник ће ускратити оверу писмена и упутити подносиоца да поднесе уредно писмено, које је и по спољном изгледу подобно за употребу у иностранству.

Документа за међународну оверу предају се у приземљу зграде суда у канцеларији број 35 (инфо центар).

За оверу је потребно:

- документ који се оверава
- фотокопија документа који се оверава који остаје суду
- фотокопија личне карте подносиоца

Износ таксе за оверу:

- дипломе, потврде и изводе од матичара, овера пуномоћи 2.090,00 (сваки наредни примерак још 160,00)
- за преводе, изјаве, пуномоћи и друго 560,00 (сваки наредни примерак још 160,00).

За употребу у државама које нису потписнице Хашке конвенције, јавне исправе издате на територији Републике Србије, оверавају се на основу Закона о легализацији исправа у међународном промету („Сл. лист СФРЈ“ бр. 6/1973, и „Сл. лист СЦГ“, бр. 1/2003 - Уставна повеља), тзв. пуна овера.

Овером јавне исправе, у смислу овог Закона, потврђује се веродостојност потписа лица које је исправу потписало и веродостојност печата стављеног на исправу. По правилу оверава се изворни, оригинални документ. Превод се легализује на исти начин као и оригинални документ.

Председник основног суда у Нишу, односно судија којег он одреди, својим потписом и печатом суда, оверава исправе које су издали органи са седиштем на подручју овог суда. Потом, Министарство правде Републике Србије врши на доверу потписа председника суда и печата суда на исправама издатим у Републици Србији. Након тога Министарство спољних послова Републике Србије потписом овлашћеног лица и печатом министарства потврђује потпис и печат Министарства правде, на основу депонованог потписа лица овлашћеног за оверу. Тако оверена домаћа документа на доверава инострани орган (дипломатско –конзуларно представништво државе у којој ће се документ користити акредитовано у Републици Србији).

Јавне исправе које су издали републички и покрајински органи и организације, не подлежу претходној овери од стране суда и Министарства правде, већ ове исправе оверава непосредно Министарство спољних послова Републике Србије.

**Све детаљније информације могу се добити на телефон 018/504-159.**

У појединим ситуацијама легализација јавних исправа није потребна, као ни печат „Апостилле“:

- Када између Србије и државе, у којој ће се употребити јавна исправа, постоји потврђен међународни уговор о ослобађању одређених јавних исправа од било какве легализације;
- Када исправе издате у Србији, по основу фактичке узајамности, не подлежу легализацији за употребу у некој држави, као и исправе те државе за употребу у Србији;
- Када орган државе пред којим ће се употребити јавна исправа издата у Србији не захтева легализацију;

- Када легализација није могућа због природе, карактера, или типа јавне исправе (путне исправе, личне карте и сл.), као и када се јавне исправе односе на комерцијалне, спољнотрговинске или царинске послове, односно, прате робу, при извозу и увозу, а издају их, или оверавају, надлежна привредна комора, или царински органи (царинске декларације, фактуре, уверења о царинском надзору, пореклу робе, директној пошиљци, крајњем кориснику и сл.).

Државе са којима Србија има потврђене билатералне уговоре о међусобном ослобађању јавних исправа од легализације су следеће: Алжир, Аустрија, Белгија, Белорусија, Босна и Херцеговина, Бугарска, Чешка Република, Словачка, Француска, Грчка, Хрватска, Италија, Ирак, Кипар, Мађарска, Северна Македонија, Пољска, Румунија, Руска Федерација, Црна Гора и Украјина.<sup>4</sup>

#### 1.4. Притужбе грађана на рад суда

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

Када странка или други учесник у поступку поднесу притужбу, председник суда дужан је да је размотри, да је достави на изјашњење судији на кога се односи и да о њеној основаности и предузетим мерама обавести подносиоца притужбе, као и председника непосредно вишег суда, у року од 15 дана од дана пријема притужбе.

Уредна писмена притужба треба да садржи:

- наслов „Притужба на рад Основног суда у Нишу; за председника суда“
- ознака предмета на који се притужба односи (или уколико странка не зна број предмета, имена и презимена странака у поступку)
- разлог притужења
- пуно име и презиме, тачна адреса и потпис подносиоца притужбе.

Ако је притужба неуредна или неразумљива, председник суда ће наложити подносиоцу да је уреди у року од 8 дана од дана пријема налога. Ако подносилац то не учини, притужба ће бити одбачена.

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.

Ако је притужба поднета преко министарства надлежног за правосуђе, непосредно вишег суда или Високог савета судства, о основаности притужбе и предузетим мерама обавештава се и орган преко којег је притужба поднета.

<sup>4</sup> Напомена: у појединим уговорима само су поједине врсте исправа ослобођене легализације.

Притужбом странке могу да укажу на неправилности, одуговлачење или утицај на ток и исход поступака који су у току пред овим судом, а који су евентуално учињени од стране поступајућег судије или осталих запослених у суду (нпр. одлагања расправа без оправданог разлога, у случајевима када суд не испоштује законске рокове за заказивање расправе или рокове за доношење одлуке итд.)

Међутим, врло је важно истаћи да председник суда нема овлашћења да поступа по наводима притужбе који се тичу меритума предмета спора и законитости и правилности одлука у којима је мериторно решено. Такође, председник суда није овлашћен да на било који начин утиче на судије у погледу тога како ће водити поступак и којим ће се чињеницама руководити приликом доношења било каквих одлука у току поступка, као и мериторних одлука, јер је сваки судија сходно одредбама чл. 1 Закона о судијама, независан у раду и доношењу одлука. Странкама, уколико нису задовољне судским одлукама и сматрају их неправилним и незаконитим, на располагању стоје законом предвиђени правни лекови које могу користити, док право на притужбу не могу користити у том правцу.

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

Све притужбе на рад судија и судског особља овог суда, као и ургенције странака, подносе се у писаном облику. Притужбе и друге представке могу се предати непосредно, у пријемној канцеларији бр. 2, у Основном суду у Нишу, са назнаком да се ради о притужби, при чему је потребно да иста буде насловљена председнику Основног суда у Нишу. Такође, притужбе и представке могу се овом суду доставити и поштом, на адресу: Основни суд у Нишу, ул. Војда Карађорђа бр. 23, 18000 Ниш. Притужбе и представке могу се доставити суду и преко адресе електронске поште, у форми електронског поднеска, сходно релевантним одредбама Закон о електронском документу, електронској идентификацији и услугама од поверења у електронском пословању, као и сходно релевантним одредбама других закона. Адресе електронске поште Основног суда у Нишу посредством којих је могуће вршити достављање притужби и представки су следеће:

- [uprava@ni.os.sud.rs](mailto:uprava@ni.os.sud.rs)
- [prituzbe@ni.os.sud.rs](mailto:prituzbe@ni.os.sud.rs)

У периоду од 25.08.2020. године до 31.12.2020. године Основни суд у Нишу је поступио по укупно 43 притужбе на рад и поступање Основног суда у Нишу. 27 притужби је оцењено неоснованим, 4 притужбе су оцењене као основано, док је при одлучивању о осталим притужбама поступљено на други начин (нпр. донето је решење о одбацивању притужбе).

У периоду од 01.01.2021. године до 31.12.2021. године Основни суд у Нишу је поступио по укупно 88 притужби на рад и поступање Основног суда у Нишу. 65 притужби је оцењено неоснованим, 7 притужби је оцењено као основано, док је при одлучивању о осталим притужбама поступљено на други начин.

У периоду од 01.01.2022. године до 31.12.2022. године Основни суд у Нишу је поступио по укупно 112 притужби на рад и поступање Основног суда у Нишу. 78



притужби је оцењено неоснованим, 9 притужби је оцењено као основано, док је при одлучивању о осталим притужбама поступљено на други начин.

### **1.5. Пријем странака**

Лица која имају својство странке у предмету који се води у Основном суду у Нишу, као и њихови законски заступници и пуномоћници, могу заказати разговор са председником суда, односно са замеником кога он овласти. Пријем странака се обавезно заказује. Заказивање разговора са председником суда могуће је извршити позивом на број телефона 018/504-159.

Приликом заказивања разговора, неопходно је да странка наведе број предмета или друге податке на основу којих би се могло утврдити о ком предмету реч.

## **2. ПОДАЦИ О ИНФОРМАЦИЈАМА У ПОСЕДУ ОСНОВНОГ СУДА У НИШУ**

У наредном делу информатора о раду Основног суда у Нишу биће представљени подаци о информацијама којима овај суд располаже, те и подаци о чувању тих информација и начин издавањаистих.

### **2.1. Чување носача информација**

Носачи информација којима располаже Основни суд у Нишу, настали у његовом раду или у вези са његовим радом, чувају се у судској управи и у канцеларијама суда а уз примену одговарајућих мера заштите. Финансијска документа о плаћањима, укључујући и документацију за обрачун и исплату плата, о набавци опреме и других средстава за рад суда, чувају се у просторијама рачуноводства. Одређене информације чувају се и у архиви Основног суда у Нишу.

Електронска база података чува се у просторијама суда у електронској форми, снимљена на меморију рачунара, на преносивим носачима података (нпр. на компакт дисковима), код лица овлашћеног за администрирање информатичке мреже суда. Документација, односно носачи информација се чувају уз примену одговарајућих мера заштите.

### **2.2. Подаци о врстама информација у поседу Основног суда у Нишу**

Основни суд у Нишу поседује информације о поступцима који се воде пред овим судом, информације у вези са решеним и архивираним предметима, извештаје о раду суда, збирке прописа и службених публикација, податке о судијама и судијама поротницима; одлуке које се односе на унутрашњу организацију рада суда

Све врсте информација које су настале у раду или у вези са радом у складу са одредбама Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, овај суд ће саопштити тражиоцу информација, односно тражиоцу ће бити стављен на увид документ који садржи тражену документацију, или ће се тражиоцу издати фотокопија тог документа.

Основни суд у Нишу поседује следеће информације:

- Књига печата
- Правилници, пословници и други општи акти
- Годишњи извештаји, анализе и информације о раду суда
- Евиденција судија поротника
- Евиденција праксе судијских приправника
- Списак сталних судских тумача и вештака
- Персонална евиденција
- Конкурсни материјал у вези са попуњавањем упражњених радних места
- Пријаве и одјаве радника код фонда ПИО и Здравственог осигурања
- Евиденција присуства на раду
- Доставна књига за пошту
- Интерна доставна књига
- Књиге уписника архивских предмета
- Записник о преузимању архивске грађе
- Решења о коришћењу годишњих одмора
- Евиденција о исплаћеним платама и картон личних доходака
- Финансијски план и његове измене
- Завршни рачун
- Главна књига
- Комплетна финансијско-материјална документација о пословању суда
- Решења о накнадама трошкова судија поротника
- Решења о накнадама трошкова вештака и тумача
- Решења о накнадама трошкова сведока
- Решења о накнадама трошкова браниоцима по службеној дужности
- Дневник готовинских депозита
- Извештај о попису основних средстава
- Дневник неготовинских депозита
- Књига тестамената

Подаци о предметима заведеним након 2010. године у Основном суду у Нишу, чувају се у електронској бази података у оквиру програма за аутоматско вођење предмета „Либра“. Такође, подаци о предметима садржани су и у уписницима Основног суда у Нишу. У овом суду воде се следећи уписници:

- Уписник „Су“ – предмети судске управе
- Уписник и именици „Ки“ – предмети истраге и истражних радњи
- Уписник и именици „Кри“ – поједине истражне радње
- Уписник „Кпп“ – одлуке везане за мере обезбеђења присуства окривљеног у претходном поступку и за несметано вођење кривичног поступка
- Уписник „Кппр“ – друга поступања судије у претходном поступку
- Уписник „Кпд“ – поступања судија за претходни поступак на дежурству
- Уписник „Кв“ – кривично веће ван главног претреса
- Уписник и именици „К“ – првостепени кривични предмети
- Уписник и именици „Кр“ – разни кривични предмети
- Уписник „Кп“ – предмети помиловања
- Уписник „Куо“ – књига условних осуда
- Уписник „Кн“ – насиље у породици у кривичним предметима

- Уписник „Спк“ – споразумно признање кривице
- Уписник „Ик“ – извршење кривичних санкција
- Уписник „Ов И“ – овера исправа намењених иностранству
- Уписник „Ов Х“ – уписник овере исправа у смислу Конвенције о укидању потребе легализације страних јавних исправа – Хашка Конвенција
- Уписник „Дн“ – земљишно-књижни предмети
- Уписник „П“ – парнични предмети
- Уписник „П1“ – предмети радних спорова
- Уписник „П2“ – предмети породичних спорова
- Уписник „П2н“ – предмети насиља у породици у материји породичних спорова
- Уписник „Пл“ – платни налог
- Уписник „Прр“ – уписник за предмете по тужбама за накнаду неимовинске штете због повреде права на суђење у разумном року
- Уписник „Прр1“ – уписник за предмете по тужбама за накнаду имовинске штете због повреде права на суђење у разумном року
- Уписник „И“ – предмети извршења на основу извршне исправе
- Уписник „Ив“ – предмети извршења на основу веродостојне исправе
- Уписник „ИпвИ“ – приговори у „И“ и „Ии“ предметима
- Уписник „ИпвИв“ – приговори у „Ив“ предметима
- Уписник „ИпвИвк“ – приговор у поступку за намирење потраживања по основу комуналних и сличних услуга
- Уписник „Иои“ – захтев за добијање изјаве о имовини извршног дужника када се раздружи поступак
- Уписник „Ии“ – предлог за спровођење извршења од стране извршитеља
- Уписник „Иив“ – предлог за спровођење извршења на основу веродостојне исправе од стране извршитеља
- Уписник „Ипи“ – приговор трећег лица код спровођења извршења од стране извршитеља
- Уписник „Ион“ – захтев за отклањање неправилности
- Уписник „Инк“ – новчано кажњавање
- Уписник „Икд“ – књига извршних дужника и збирка исправа
- Уписник „Пои“ – уписник о привременом одузимању имовине
- Уписник „Пом“ – предмети правне помоћи
- Уписник „Ос“ – предмети задржавања лица у здравственој организацији
- Уписник „О“ – предмети оставине
- Уписници „Р1“, „Р2“, „Р3“ – остали ванпарнични предмети
- „Р4“ – поступање по улазним замолницама страних судова, органа и међународних организација за пружање међународне правне помоћи у грађанским стварима у материји „отмица деце“
- Уписници „Р4 к“, „Р4 п“, „Р4 в“, „Р4 и“ и „Р4 р“ – приговори на суђење у разумном року
- „Р-јб“ – уписник приговора на решења јавних бележника
- „П1-уз“ – уписник за предмете радних спорова у вези са узбуњивањем
- „Пом К“ – за предмете правне помоћи између домаћих судова у кривичним стварима.
- „Кепл“ – уписник казнене евиденције за правна лица.
- „Ссок“ – споразум о сведочењу окривљеног.
- „Ссос“ – споразум о сведочењу осуђеног.
- „Спп“ – уписник службе за помоћ и подршку оштећенима и сведоцима.

- „ПОМ“ – замолнице за послове правне помоћи и замолнице домаћих судова и других органа за достављање писмена и пружање друге правне помоћи
- „ПОМ Ик“ – излазне међународне замолнице у кривичној материји.
- „ПОМ Ук“ – улазне међународне замолнице у кривичној материји.
- „ПОМ ИкН“ – излазне међународне замолнице у кривичној материји за пружање општих видова правне помоћи које се непосредно упућују надлежном суду и др. органу стране државе.
- „ПОМ УкН“ – улазне међународне замолнице за пружање општих видова правне помоћи које су непосредно упућене домаћем суду од стране иностраног органа.
- „Пом Иг“ – излазне међународне замолнице у грађанској материји.
- „Пом Уг“ – улазне међународне замолнице у грађанској материји.
- „Пом ИгХ1“ – излазне замолнице поднете по Хашкој конвенцији о достављању у иностранству судских и вансудских аката у грађанским и трговачким стварима.
- „Пом ИгХ2“ – излазне замолнице поднете по Хашкој конвенцији о извођењу доказа у иностранству у грађанским и трговачким стварима
- „Пом УгХ1“ – улазне замолнице поднете по Хашкој конвенцији о достављању у иностранству судских и вансудских аката у грађанским и трговачким стварима.
- „Пом УгХ2“ – улазне замолнице поднете по Хашкој конвенцији о извођењу доказа у иностранству у грађанским и трговачким стварима.
- „Пом ИгН“ – излазне међународне замолнице за пружање општих видова правне помоћи које се непосредно упућују надлежном суду и др. органу стране државе.
- „Пом УгН“ – улазне међународне замолнице за пружање општих видова правне помоћи које су непосредно упућене домаћем суду од стране иностраног органа.

### **2.3. Подаци о врстама информацијама којима Основни суд у Нишу омогућава приступ**

Основни суд у Нишу, трећим лицима омогућава приступ информацијама посредством интернет презентације суда, те и на други начин, сходно захтеву заинтересованог лица.

Странке и трећа лица одређеним информацијама Основног суда у Нишу могу приступити преко интернет презентације овог суда. На сајту Основног суда у Нишу објављене су следеће информације:

- Информације о актуелним обавештењима;
- Информације о уређењу и раду судских одељења и судских писарница;
- Подаци о садржини формулара и подаци о висини и начину уплате судских такси;
- Информације о годишњем распореду судија;
- Информације о алтернативном решавању спорова;
- Информације о статистичким извештајима о раду суда и о старим предметима;
- Информације о одложеним суђењима;
- Информације о издавању уверења, овери докумената и начину подношења притужбе на рад и поступање Основног суда у Нишу у конкретном предмету;
- Информације о правним прописима, бази судске праксе, билтенима судским ставовима;
- Информације о радном времену, пријему странака и контакту.

Такође, странке и трећа лица могу приступити и појединим информацијама које нису објављене на интернет презентацији Основног суда у Нишу. Такве информације издају се на одговарајући захтев зеинтересованог лица. Ова лица, могу приступити следећим информацијама:

- Информација о предметима у којима су поступци пред судом у току;
- Информације о архивираним предметима;
- Информације у вези са поднетим притужбама на рад и поступање Основног суда у Нишу;
- Информације на које се односе одредбе Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја;
- Информације о спроведеним поступцима јавних набавки;
- Информације о средствима за рад Основног суда у Нишу;
- Информације кадровске службе.

#### **2.4. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама од јавног значаја**

Свако има право на слободан приступ информацијама од јавног значаја којима располаже Основни суд у Нишу, сходно одредбама Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС“, бр. 120/2004, ..., 105/2021). Овим законом регулисана су питања везана за појам информација од јавног значаја, право на приступ тим информацијама, искључење, односно ограничење слободног приступа информацијама од јавног значаја, поступак пред конкретним органом, мере унапређења јавности рада органа власти, накнаду штете, надзор и казнене одредбе, као и питања везана за конституисање функције Повереника за информације од јавног значаја као самосталног државног органа независног у вршењу своје надлежности.

У наредном делу информатора биће представљене информације везане за остваривање права на слободан приступ информацијама од јавног значаја.

##### **2.4.1. Поступак по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја**

Тражилац информације подношењем захтева иницира покретање поступка за остваривање права на слободан приступ информацијама. Тај захтев се подноси органу власти који располаже информацијом.

У Основном суду у Нишу захтев за слободан приступ информацијама од јавног значаја које се односе на информације које су настале у раду или у вези са радом Основног суда у Нишу, подноси се:

- у писаној форми - слањем путем поште на адресу седишта Основног суда у Нишу, ул. Војда Карађорђа бр.23
- непосредно, предајом у пријемну канцеларију бр.2
- електронском поштом, слањем на е-мејл адресу: [uprava@ni.os.sud.rs](mailto:uprava@ni.os.sud.rs);

Тражилац информације може захтев поднети на обрасцу који се налази на интернет презентацији Основног суда у Нишу. Међутим, Основни суд у Нишу ће размотрити и оне захтеве који нису састављени на поменутом обрасцу.

Захтев за слободан приступ информацијама од јавног значаја треба да садржи:

- назив органа власти,
- личне податке о тражиоцу информација (име, презиме, адреса пребивалишта, боравишта, односно седишта када је тражилац правно лице)
- друге податке који олакшавају проналажење информације

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

Против закључка којим се захтев одбацује као неуредан, подносилац може изјавити жалбу Поверенику за информације од јавног значаја у року од 15 дана од пријема закључка.

Поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја у делу који се односи на кривичну материју, Годишњим распоредом судија и судијских помоћника за 2023. годину, поверено је заменици председника суда, судији Ивани Миловановић и судијским помоћницима Наталији Јовић и Душану Милетићу.

Поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја у делу који се односи на грађанску материју, Годишњим распоредом судија и судијских помоћника за 2023. годину, поверено је судији Милени Симовић и судијском помоћнику Милошу Стевановићу.

Овлашћена лица Основног суда у Нишу дужна су да о поднетом захтеву за приступ информацијама одлуче без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева. Међутим, из оправданих разлога, овлашћена лица Основног суда у Нишу могу у року од 7 дана од дана пријема захтева обавестити тражиоца информације о постојању таквих разлога и одредити такав рок у којем ће поступити по захтеву, а који не може бити дужи од 40 дана од дана пријема захтева. Рок од 7 дана је преклузиван рок, те по његовом истеку Основни суд у Нишу није више овлашћен да продужава рок за поступање по захтеву. Изузетно, овлашћена лица имају обавезу да поступи по захтеву тражиоца у року од 48 сати од тренутка пријема захтева и то у следећим околностима:

- заштите живота и слободе појединаца;
- угрожавања или заштите здравља становништва;
- угрожавања или заштите животне средине.

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

Овлашћена лица Основног суда у Нишу која поступају по захтевима за слободан приступ информацијама ће обавестити тражиоца о томе да му је омогућен приступ траженим информацијама, те ће тражиоца обавестити о томе да поседује тражену информацију, односно да може да изврши увид у документ који садржи тражену

информацију у службеним просторијама Суда, односно да ће му издати или доставити копију тог документа са износом нужних трошкова копирања и достављања информација.

Увид у документ који садржи тражену информацију је бесплатан.

Копија документа који садржи тражену информацију издаје се уз обавезу тражиоца да плати накнаду нужних трошкова израде те копије, а у случају упућивања, и трошкове упућивања.

Уредба Владе Републике Србије о висини накнаде нужних трошкова за издавање копије документа на којима се налазе информације од јавног значаја („Сл. Гласник РС“, бр. 8/2006) прописује висину накнаде нужних трошкова које плаћа тражилац информације за израду копије и упућивање копије документа на којима се налази информација од јавног значаја према Закону о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Према трошковнику који је саставни део наведене Уредбе, трошкови копије документа у зависности од његове врсте, износе:

- за документа на формату А3 – 6,00 динара по страни;
- за документа на формату А4 – 6,00 динара по страни;
- за документа у форми електронског записа садржаног на дискети – 20,00 динара;
- за документа у форми електронског записа садржаног на CD-у – 35,00 динара;
- за документа у форми електронског записа садржаног на DVD-у – 40,00 динара;
- за документа садржана на аудио касети – 150,00 динара;
- за документа на аудио-видео касети – 300,00 динара;
- за претварање једне стране документа из физичког у електронски облик – 30,00 динара.

Уколико висина нужних трошкова за издавање копија документа на којима се налазе информације од јавног значаја прелази износ од 500,00 динара, тражилац информације је дужан да пре издавања информације положи депозит у износу од 50% од износа нужних трошкова према трошковнику.

Орган власти може одлучити да тражиоца информације ослободи плаћања нужних трошкова, ако висина нужних трошкова не прелази износ од 50,00 динара, а посебно у случају достављања краћих документа путем електронске поште или телефона.

Од плаћања накнаде ослобођени су новинари, када копију документа захтевају ради обављања свог позива, удружења за заштиту људских права, када копију документа захтевају ради остваривања циљева удружења и сва лица када се тражена информација односи на угрожавање, односно заштиту здравља становништва и животне средине, осим када се ради о информацији која је већ објављена и доступна у земљи или на интернету (чл. 17. ст. 4. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја).

## 2.4.2 Право жалбе

У одређеним ситуацијама када Суд не одобри приступ информацији тражиоцу, исти може жалбом покренути поступак инстанционе контроле хијерархијски вишег органа над нижим. Жалба се изјављује Поверенику сходно одредбама чл. 22 ст. 1 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Садржина жалбе прописана је одредбама Закона о општем управном поступку. Жалба треба да садржи податке о решењу које се побија, назив органа који је донео решење, број и датум решења. Подносилац жалбе треба да наведе у ком погледу оспорава вањаност предметног решења, с тим што жалбу не мора посебно образложити.

Тражилац информације, може изјавити жалбу Поверенику у следећим случајевима:

- Када орган власти – Основни суд у Нишу одбаци или одбије захтев тражиоца у року од 15 дана од дана када му је достављено решење или други акт;
- Када Суд, супротно обавези да у року од 48 часова од пријема захтева за који се може претпоставити да је од значаја за заштиту живота или слободe неког лица, односно угрожавање или заштиту здравља и животне средине, не одговори тражиоцу;
- Када Суд услови издавање копије документа уплатом накнаде која превазилази износ нужних трошкова израде те копије;
- Када Суд не омогући увид у документ који садржи тражену информацију употребом опреме којом сам располаже, односно не допусти тражиоцу да изврши увид у документ употребом спостављене опреме;
- Када не стави на увид документ, односно не изда копију тог документа на језику на којем је поднет захтев, иако располаже документом на том језику;
- Орган власти на други начин отежава или онемогућава тражиоцу остваривање права на слободан приступ информацијама од јавног значаја, супротно одредбама Закона.

У појединим случајевима жалба неће бити дозвољена када је захтев тражиоца одбијен, односно када је тражиоцу онемогућено да оствари право на приступ информацијама, одлуком следећих државних органа: Народне скупштине, Председника Републике, Владе, Врховног касационог суда, Уставног суда Србије и републичког јавног тужиоца.

Повереник решава по жалби, без одлагања, а најкасније у року од 30 дана од дана подношења жалбе.

## 2.4.3. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја

У Основном суду у Нишу захтеви за слободан приступ информација од јавног значаја разматрају се сходно томе којој материји тражена информација припада, кривичној или грађанској. Сходно таквој подели биће и представљен списак најчешће тражених информација од јавног значаја.

У оквиру информација које припадају кривичној материји, најчешће су биле тражене следеће информације:



1. Информације о кривичним поступцима који се воде или који су вођени пред Основним судом у Нишу, конкретно: достављање копија првостепених и другостепених одлука и других аката, као и информације о странкама у поступку;
2. Информације о броју предмета пред Основним судом у Нишу за одређена кривична дела;
3. Информације о врсти одлука које су донете у кривичним поступцима вођеним пред Основним судом у Нишу, а везано за одређена кривична дела;
4. Информације о примени одређених процесних института у кривичним поступцима пред Основним судом у Нишу (нпр. Информације о мерама за обезбеђивање присуства окривљеног у кривичном поступку).

У оквиру информација које припадају грађанској материји, најчешће су биле тражене следеће информације:

1. Информације садржане у списима предмета који се воде или су вођени пред Основним судом у Нишу, конкретно: достављање копија одлука, поднесака, делова списа предмета и информација о томе да ли су одређени поднесци здружени списима предмета, као и информације о странкама у поступцима;
2. Подаци о броју предмета пред Основним судом у Нишу вођених у одређеним грађанским поступцима;
3. Информације о врсти одлука Основног суда у Нишу донетих у одређеним врстама грађанских поступака који су вођени пред Основним судом у Нишу.

У периоду од 01.01.2022. године до 31.12.2022. године Основни суд у Нишу је поступио по укупно 63 захтева за слободан приступ информацијама од јавног значаја.