



РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ВИШИ СУД У НОВОМ ПАЗАРУ

# ИНФОРМАТОР О РАДУ



Житни трг бр. 16, 36300 Нови Пазар, Република Србија

Нови Пазар, 2022

## Садржај:

<b>1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ВИШЕМ СУДУ У НОВОМ ПАЗАРУ И ИНФОРМАТОРУ .....</b>	<b>5</b>
<b>1.1. ИНФОРМАТОР О РАДУ .....</b>	<b>5</b>
<b>1.2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ .....</b>	<b>6</b>
1.2.1. СЕДИШТЕ ВИШЕГ СУДА У НОВОМ ПАЗАРУ .....	7
1.2.2. КОНТАКТИ .....	8
1.2.3. РАСПОРЕД РАДНИХ ПРОСТОРИЈА У ВИШЕМ СУДУ У НОВОМ ПАЗАРУ .....	8
1.2.4. РАДНО ВРЕМЕ И СУДСКИ ОДМОРИ .....	9
1.2.5. КУЋНИ РЕД .....	9
<b>2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ВИШЕГ СУДА У НОВОМ ПАЗАРУ .....</b>	<b>10</b>
<b>2.1. ГРАФИЧКИ ПРИКАЗ ОРГАНИЗАЦИОНЕ СТРУКТУРЕ .....</b>	<b>11</b>
<b>2.2. СУДСКА УПРАВА .....</b>	<b>12</b>
<b>2.3. СУДСКА ОДЕЉЕЊА .....</b>	<b>13</b>
ПРЕТХОДНИ ПОСТУПАК .....	14
КРИВИЧНО ОДЕЉЕЊЕ .....	14
ГРАЂАНСКО ОДЕЉЕЊЕ: .....	15
ОДЕЉЕЊЕ СУДСКЕ ПРАКСЕ .....	15
СЕДНИЦА ОДЕЉЕЊА .....	16
<b>2.4. СУДИЈЕ .....</b>	<b>16</b>
<b>2.5. СУДИЈЕ-ПОРОТНИЦИ .....</b>	<b>18</b>
<b>2.6. СУДСКО ОСОБЉЕ .....</b>	<b>18</b>
<b>2.7. СУДИЈСКИ ПОМОЋНИЦИ, ПРИПРАВНИЦИ И ВОЛОНТЕРИ .....</b>	<b>19</b>
<b>2.9. СУДСКА ПИСАРНИЦА .....</b>	<b>20</b>
2.9.1. ПРИЈЕМНА КАНЦЕЛАРИЈА .....	22
2.9.2. ЕКСПЕДИЦИЈА .....	23
2.9.3. АРХИВА .....	23
<b>2.10. ДАКТИЛОБИРО .....</b>	<b>23</b>
<b>2.11. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ИНФОРМАТИКУ И АНАЛИТИКУ .....</b>	<b>24</b>
<b>2.12. РАЧУНОВОДСТВО .....</b>	<b>24</b>
<b>2.14. ТЕХНИЧКА СЛУЖБА .....</b>	<b>24</b>
<b>2.15. ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ УПОРЕДНИХ ПОДАТАКА О ПРЕДВИЂЕНОМ И ПОПУЊЕНОМ БРОЈУ ИЗВРШИЛАЦА НА РАДНИМ МЕСТИМА У ВИШЕМ СУДУ У НОВОМ ПАЗАРУ .....</b>	<b>25</b>
2.15.1. ЗАСТУПЉЕНОСТ МУШКАРАЦА И ЖЕНА У ВИШЕМ СУДУ У НОВОМ ПАЗАРУ ...	25
<b>3. ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА .....</b>	<b>26</b>
<b>4. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА .....</b>	<b>32</b>
4.1. ПРИСТУСТВО НА ГЛАВНИМ ПРЕТРЕСИМА И ИСКЉУЧЕЊЕ ЈАВНОСТИ .....	34
4.2. ФОТОГРАФИСАЊЕ, ВИДЕО И ЗВУЧНО СНИМАЊЕ .....	35
4.3. САОПШТЕЊА ЗА ЈАВНОСТ .....	35
4.4. НОВИНАРСКА АКРЕДИТАЦИЈА .....	36
4.5. ПОЛОЖАЈ ОСОБА СА ИНВАЛИДИТЕТОМ У ПОСТУПЦИМА ПРЕД ВИШИМ СУДОМ У НОВОМ ПАЗАРУ .....	37
<b>5. НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ У ВИШЕМ СУДУ У НОВОМ ПАЗАРУ .....</b>	<b>37</b>
<b>5.1. ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ БРОЈА И СТРУКТУРЕ ЗАХТЕВА О СЛОБОДНОМ ПРИСТУПУ ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА У 2021. ГОДИНИ .....</b>	<b>39</b>
<b>6. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА ВИШЕГ СУДА У НОВОМ ПАЗАРУ .....</b>	<b>39</b>
6.1. ОСНИВАЊЕ И НАДЛЕЖНОСТ ВИШЕГ СУДА У НОВОМ ПАЗАРУ .....	39
6.2. ШЕМАТСКИ ПРИКАЗ ПОЛОЖАЈА ВИШЕГ СУДА У НОВОМ ПАЗАРУ .....	41
<b>7. ОПИС ПОСТУПАЊА ВИШЕГ СУДА У НОВОМ ПАЗАРУ .....</b>	<b>42</b>
7.1. УПИСНИЦИ ВИШЕГ СУДА У НОВОМ ПАЗАРУ .....	42
7.2. ПРИЈЕМ И РАСПОДЕЛА ПРЕДМЕТА .....	42
7.3. ОДСТУПАЊЕ ОД РЕДОСЛЕДА ПРИЈЕМА И РАСПОДЕЛЕ ПРЕДМЕТА .....	44

<b>7.4. ГОДИШЊИ РАСПОРЕД ПОСЛОВА.....</b>	<b>44</b>
<b>7.5. ИЗВЕШТАЈИ И СТАТИСТИКА .....</b>	<b>46</b>
<b>8. ПРОПИСИ КОЈЕ ВИШИ СУД У НОВОМ ПАЗАРУ ПРИМЕЊУЈЕ У СВОМ РАДУ .....</b>	<b>49</b>
<b>9.УСЛУГЕ КОЈЕ ВИШИ СУД У НОВОМ ПАЗАРУ ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА.....</b>	<b>53</b>
<b>9.1.ИНФОРМАЦИЈЕ О ПРЕДМЕТИМА.....</b>	<b>53</b>
<b>9.2. ДОСТАВЉАЊЕ ДОКУМЕНАТА КОЈИ СУ У ПОСЕДУ СУДА .....</b>	<b>55</b>
<b>9.3. ОБЈАВЉИВАЊЕ ИНФОРМАЦИЈА И ДОКУМЕНАТА КОЈИМА РАСПОЛАЖЕ ВИШИ СУД У НОВОМ ПАЗАРУ НА ИНТЕРНЕТ СТРАНИЦИ СУДА.....</b>	<b>55</b>
<b>9.4. ПРИТУЖБЕ ГРАЂАНА НА РАД СУДА .....</b>	<b>56</b>
<b>9.5. ПРИЈЕМ СТРАНАКА .....</b>	<b>56</b>
<b>9.6. ПРАВНА ПОМОЋ .....</b>	<b>57</b>
<b>10. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА .....</b>	<b>58</b>
<b>10.1 УСЛУГА ПРИЈЕМ СТРАНАКА .....</b>	<b>58</b>
<b>10.2 УСЛУГА ПРИТУЖБЕ ГРАЂАНА НА РАД СУДА .....</b>	<b>58</b>
<b>10.3 УСЛУГА ИНФОРМАЦИЈЕ О ПРЕДМЕТИМА.....</b>	<b>58</b>
<b>10.4 УСЛУГА ДОСТАВЉАЊА ДОКУМЕНАТА КОЈИ СУ У ПОСЕДУ СУДА .....</b>	<b>58</b>
<b>10.5 УСЛУГА ОБЈАВЉИВАЊА ИНФОРМАЦИЈА И ДОКУМЕНАТА НА САЈТУ ВИШЕГ СУДА У НОВОМ ПАЗАРУ.....</b>	<b>59</b>
<b>10.6 УСЛУГА ПРУЖАЊА ПРАВНЕ ПОМОЋИ.....</b>	<b>59</b>
<b>10.7 ПОСТУПАК ЗА ПРУЖАЊЕ УСЛУГЕ ИЗДАВАЊА УВЕРЕЊА .....</b>	<b>59</b>
10.7.1 Поступак за издавање Уверења за физичка лица по захтевима Служби полицијске управе, општинских управа, Министарства одбране и др. државних органа : .....	59
10.7.2 Поступак за издавање Уверења за правна лица: .....	59
10.7.3 Поступак за издавање Уверења за малолетна лица: .....	60
10.7.4 Поступак за издавање Уверења за физичка лица:.....	61
<b>11. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА.....</b>	<b>62</b>
<b>12. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА.....</b>	<b>62</b>
<b>12.1. ПРЕГЛЕД РАСХОДА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ.....</b>	<b>63</b>
ИЗВЕШТАЈ БУЏЕТА ЗА ПЕРИОД ОД 01. ЈАНУАРА – 31. ДЕЦЕМБРА 2021.ГОДИНЕ .....	63
Преглед расхода за запослене .....	63
<b>12.2. ПРЕГЛЕД БУЏЕТА ЗА ТЕКУЋЕ ИЗДАТКЕ .....</b>	<b>64</b>
ИЗВЕШТАЈ БУЏЕТА ЗА ПЕРИОД ОД 01. ЈАНУАРА – 31. ДЕЦЕМБРА 2021.ГОДИНЕ .....	64
Преглед извршења буџета за текуће издатке .....	64
<b>13. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА.....</b>	<b>68</b>
<b>13.1. ЗАКЉУЧЕНИ УГОВОРИ НА ОСНОВУ ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА.....</b>	<b>68</b>
I Преглед закључених уговора у 2020.години.....	68
II Преглед закључених уговора у 2021.години.....	69
<b>14. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ .....</b>	<b>69</b>
<b>15. ПОДАЦИ О ПЛАТАМА СУДИЈА И ЗАПОСЛЕНИХ.....</b>	<b>69</b>
<b>16. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА .....</b>	<b>70</b>
<b>17. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА.....</b>	<b>71</b>
<b>18. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈЕ СУД ПОСЕДУЈЕ.....</b>	<b>71</b>
<b>18.1. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈЕ СУ ОБЈАВЉЕНЕ НА ИНТЕРНЕТ СТРАНИЦИ .....</b>	<b>71</b>
<b>18.2. ДРУГЕ ИНФОРМАЦИЈЕ У ПОСЕДУ ВИШЕГ СУДА У НОВОМ ПАЗАРУ КОЈЕ НИСУ ОБЈАВЉЕНЕ НА ИНТЕРНЕТ СТРАНИЦИ .....</b>	<b>72</b>
<b>19. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМ ВИШИ СУД У НОВОМ ПАЗАРУ ОМОГУЂАВА ПРИСТУП.....</b>	<b>73</b>
<b>19.1. ИСКЉУЧЕЊЕ И ОГРАНИЧЕЊЕ СЛОБОДНОГ ПРИСТУПА ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА.....</b>	<b>73</b>
<b>19.2. ПОСТУПАК ПО ЗАХТЕВИМА ЗА СЛОБОДАН ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА.....</b>	<b>75</b>
Овлашћено лице.....	75

Подношење захтева .....	75
<b>19.3. ПРАВО ЖАЛБЕ .....</b>	<b>76</b>
<b>19.4. НАКНАДА ТРОШКОВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА .....</b>	<b>77</b>
<b>19.5. ОБРАЗАЦ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА .....</b>	<b>78</b>
З А Х Т Е В за приступ информацији од јавног значаја .....	78
<b>19.6. ОБРАЗАЦ ЗА ЖАЛБУ .....</b>	<b>80</b>
І ЖАЛБА ПРОТИВ ОДЛУКЕ ОРГАНА ВЛАСТИ КОЈОМ ЈЕ ОДБИЈЕН ИЛИ ОДБАЧЕН ЗАХТЕВ ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈИ .....	80
ІІ ЖАЛБА КАДА ОРГАН ВЛАСТИ НИЈЕ ПОСТУПИО/ није поступио у целости/ ПО ЗАХТЕВУ ТРАЖИОЦА У ЗАКОНСКОМ РОКУ .....	81
<b>20. ПРИЛОЗИ .....</b>	<b>82</b>
Правилник о минимуму анонимизације судских одлука .....	85



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА**  
**ВИШИ СУД У НОВОМ ПАЗАРУ**  
Дана **04.01.2022.** године  
**НОВИ ПАЗАР**

У складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Службени гласник РС" број 120/2004, 57/2005, 104/2009, 36/2010 и 105/2021), Упутством за израду и објављивање информатора о раду државног органа ("Службени гласник РС" број 68/2010) и чланом 61. Судског пословника ("Службени гласник РС" број 110/2009, 70/2011, 19/2012, 89/2013, 96/2015, 104/2015, 113/2015 - испр., 39/2016, 56/2016, 77/2016, 16/2018, 78/2018, 43/2019 и 93/2019) објављује:

## **ИНФОРМАТОР О РАДУ ВИШЕГ СУДА У НОВОМ ПАЗАРУ**

### **1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ВИШЕМ СУДУ У НОВОМ ПАЗАРУ И ИНФОРМАТОРУ**

#### **1.1. ИНФОРМАТОР О РАДУ**

**ИНФОРМАТОР** о раду Вишег суда у Новом Пазару представља годишњу публикацију која садржи релевантне податке о надлежности, организационој структури и функционисању Вишег суда у Новом Пазару, као и о начину на који заинтересована лица, у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја, могу да остваре своја права у односу на информације везане за активност Вишег суда у Новом Пазару.

За тачност и потпуност података које садржи Информатор, одговорно лице је председник Вишег суда у Новом Пазару, Слађана Чоловић судија Вишег суда у Новом Пазару.

У просторијама Вишег суда у Новом Пазару, и то у судској згради која се налази на адреси Житни трг бр.16, може се остварити увид у информатор и набавити штампана копија информатора ( о трошку странке), а такође се и на веб адреси овог суда [www.np.vi.sud.rs](http://www.np.vi.sud.rs) може преузети електронска копија информатора.

Информације садржане у информатору биће редовно ажуриране уношењем измена и допуна у садржају и подацима које ова публикација пружа. Први информатор

о раду Вишег суда у Новом Пазару објављен је 2014. године, последњи пут је ажуриран на дан 30.12.2022. године.

## 1.2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ

<b>ВИШИ СУД У НОВОМ ПАЗАРУ</b>	
Назив суда	Виши суд у Новом Пазару
Седиште суда	Житни трг 16
Председник суда	судија Слађана Чоловић
Интернет страница	<a href="http://www.np.vi.sud.rs">www.np.vi.sud.rs</a>
Адреса електронске поште	<a href="mailto:uprava@np.vi.sud.rs">uprava@np.vi.sud.rs</a>
Шифра делатности	8423
Матични број	17772996
Порески идентификациони број	106399406
Текући рачун - основни	840-1620-21
Текући рачун – дин. депозит	840-251802-61
Текући рачун – судске таксе	840-29597845-05
Текући рачун – казне, трошкови судског поступка и паушала	840-29571845-17

### **1.2.1.СЕДИШТЕ ВИШЕГ СУДА У НОВОМ ПАЗАРУ**

Седиште Вишег суда у Новом Пазару је у згради правосудних органа у улици Житни трг број 16.



**Нови Пазар, Житни трг бр.16**  
седиште суда,  
Телефон: 00 381 20338-161  
Факс: 00 381 20313-266

## 1.2.2. КОНТАКТИ

### Управа суда:

**Секретар суда** – Селма Хоџић, контакт телефон 020/ 338–161  
е-маил: [uprava@np.vi.sud.rs](mailto:uprava@np.vi.sud.rs)

**Овлашћено лице** за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја је председник суда док је обрађивач– Азра Ханић, контакт телефон 020/ 316–897; е-маил: [uprava@np.vi.sud.rs](mailto:uprava@np.vi.sud.rs)

**Административно технички секретар** – Адела Делић, контакт телефон 020 338/161, е-маил: [uprava@np.vi.sud.rs](mailto:uprava@np.vi.sud.rs), факс: 020/ 313/266

### Писарница:

**Управитељ писарнице Вишег суда у Новом Пазару:**  
Азра Ханић, контакт телефон 020 /316-897;

## 1.2.3. РАСПОРЕД РАДНИХ ПРОСТОРИЈА У ВИШЕМ СУДУ У НОВОМ ПАЗАРУ

Председник суда одређује распоред просторија у судској згради, тако да се тим распоредом одређују просторије за одржавање суђења (суднице), пријем странака и њихово задржавање у згради, смештај председника, судске управе, судија, судија поротника, судских одељења и већа, писарнице и осталих служби у суду.

Приликом одређивања просторије за судску писарницу, води се рачуна да се странкама олакша обављање послова у суду.

Распоред радних просторија у Вишем суду у Новом Пазару истакнут је на видно место, на улазу у судску зграду и то на оријентационим таблама. Оријентациона табла израђује се у графичком облику, а може бити израђена и у електронском облику и садржи: преглед судских просторија по одељењима и службама, бројеве радних просторија у којима се налазе поједина одељења, већа и службе са именима председника већа, односно судија појединаца, као и судског особља који непосредно поступа са странкама.

Председник суда одређује просторије у којима није дозвољен улазак странкама, адвокатима и другим лицима (архива, рачуноводство, рачунарски центар и сл.).

Судском зградом у улици Житни трг број 16, управља Виши суд у Новом Пазару, с обзиром на то да су у наведеној згради, поред Вишег суда у Новом Пазару смештени и Основни суд у Новом Пазару, Више јавно тужилаштво у Новом Пазару,

---

Виши суд у Новом Пазару, ажуриран 30.12.2022. године



Основно јавно тужилаштво у Новом Пазару и Прекршајни суд у Новом Пазару као и Одељење Правосудне академије.

Председник Вишег суда у Новом Пазару одређује распоред просторија у судској згради у улици Житни трг број 16, на основу одлуке о распореду коришћења пословних просторија у Згради правосудних органа од стране надлежног министарства.

#### **1.2.4. РАДНО ВРЕМЕ И СУДСКИ ОДМОРИ**

Радно време Вишег суда у Новом Пазару је од 7.30 до 15.30 часова и одређено је од стране председника Врховног касационог суда.

Поједине процесне радње у поступку које се сматрају хитним, тако да не трпе одлагање, спроводе се без обзира на прописано радно време, као и што ће се започети претрес и рочишта, чије би одлагање изазвало непотребне трошкове или одуговлачење поступка, довршити након радног времена.

Оним данима када суд не ради, (суботом и недељом, као и у дане празника и ноћу), спроводиће се само оне радње које се по одредбама процесних закона сматрају хитним, и председник Вишег суда у Новом Пазару годишњим распоредом послова распоређује судије и судско особље за спровођење наведених 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 такве радње када се за то укаже потреба (приправност), и о том распореду се обавештавају надлежни јавни тужилац и полиција.

Распоред коришћења годишњег одмора председник суда сачињава тако да у суду остане довољан број судија и судског особља како би се обезбедило несметано вођење поступка у предметима за које је законом прописана хитност у поступању: притворским, истражним, поступцима према малолентицима, пуштање на условни отпуст, у радним споровима, предметима сметања државине, породичним споровима, по предлогу за обезбеђење доказа или за одређење привремених мера и сл.

#### **1.2.5. КУЋНИ РЕД**

Председник Вишег суда у Новом Пазару прописује кућни ред за зграду Вишег суда у Новом Пазару у улици Житни трг бр.16.

Кућним редом прописује се начин коришћења радних и других просторија у судској згради, време задржавања у згради, мере потребне за безбедност просторија и остале мере потребне за чување средстава за рад и других предмета који се налазе у суду.

Кућним редом утврђују се обавезе лица која користе просторије суда или се у њима привремено задржавају.

Са кућним редом упознају се судије и судско особље, а извод из кућног реда, који се односи на грађане, истиче се на видном месту у суду или на други погодан начин.

У случају кршења кућног реда од стране странака или других лица у судској згради, правосудна стража може применити само оне мере које су одређене законом и правилником о правосудној стражи.

Странке и лица која бораве у судској згради дужни су да се придржавају кућног реда и да не ремете рад суда.

Судије, судије поротници, судско особље и правосудна стража дужни су да се према странкама и лицима, која се налазе у судској згради или присуствују извођењу појединих радњи у току судског поступка, односе тако да поштују достојанство њихове личности.

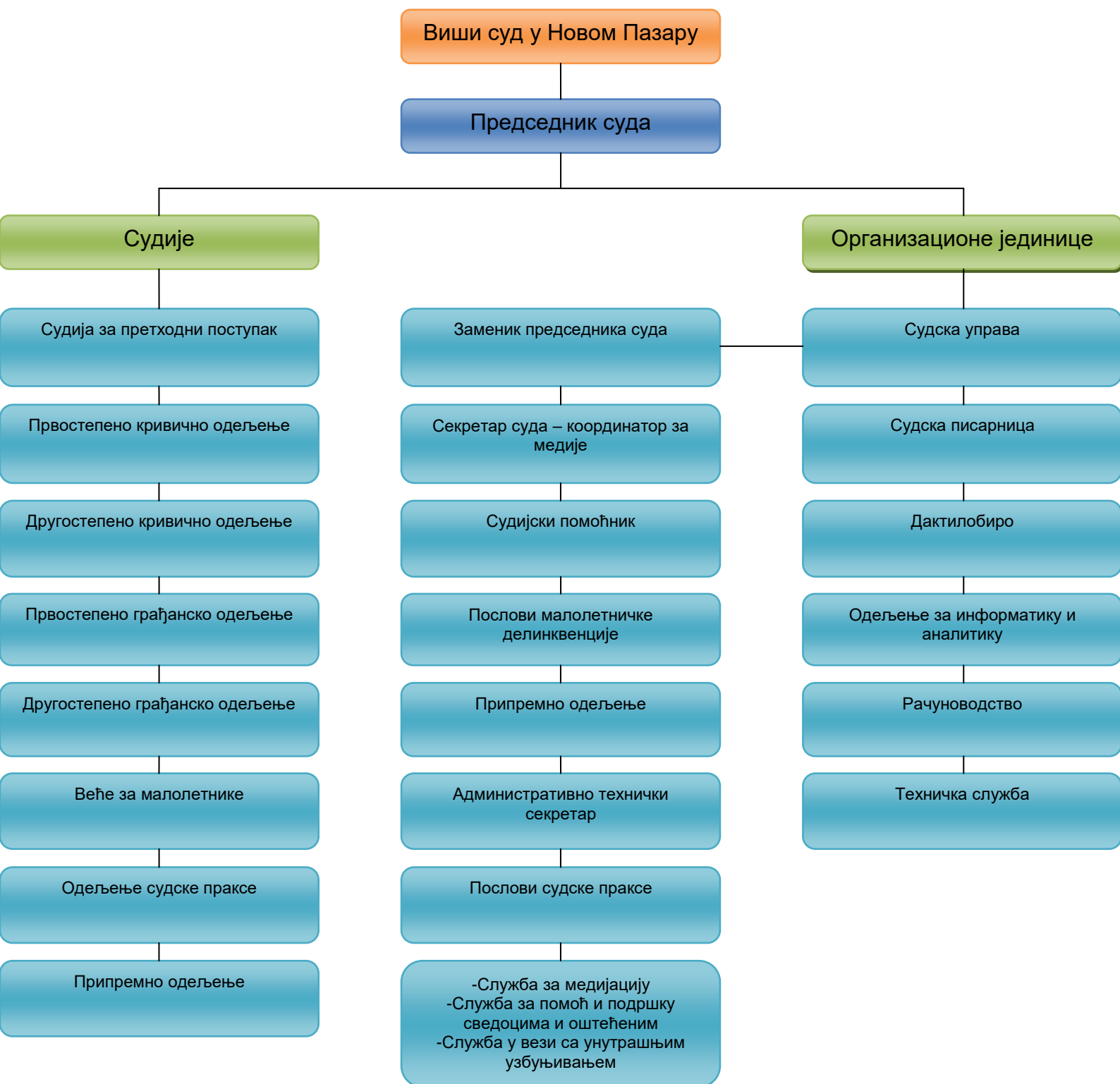
## **2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ВИШЕГ СУДА У НОВОМ ПАЗАРУ**

Унутрашње уређење и рад Вишег суда у Новом Пазару регулисани су Законом о судијама ("Службени гласник РС" бр.116/2008, 104/2009, 101/2010, 121/2012, 101/2013, 111/2014, 117/2014, 40/2015, 63/2015, 106/2015, 63/2016, 47/2017 и 76/21 ), Законом о уређењу судова („Службени гласник РС“ број 116/2008, 104/2009, 101/2010, 31/2011 - др. закон, 78/2011 - др. закон, 101/2011, 101/2013,106/2015, 40/2015 - др. закон, 13/2016, 108/2016, 113/2017, 65/2018 - одлука УС, 87/2018 и 88/2018- одлука УС) и Судским пословником ("Службени гласник РС" бр.110/2009, 70/2011, 19/2012, 89/2013, 96/2015, 104/2015, 113/2015, 39/2016, 56/2016, 77/2016, 16/2018, 78/2018, 43/2019 и 93/19).

У Вишем суду у Новом Пазару радни задаци и послови обављају се у следећим организационим јединицама:

- 1. СУДСКА УПРАВА**
- 2. СУДСКА ПИСАРНИЦА**
- 3. ДАКТИЛОБИРО**
- 4. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ИНФОРМАТИЧКЕ ПОСЛОВЕ**
- 5. РАЧУНОВОДСТВО**
- 6. ТЕХНИЧКА СЛУЖБА**

## 2.1. ГРАФИЧКИ ПРИКАЗ ОРГАНИЗАЦИОНЕ СТРУКТУРЕ



## 2.2. СУДСКА УПРАВА

Пословима судске управе руководи председник суда – **судија Слађана Чоловић**.

Председник суда, Слађана Чоловић поред послова који се тичу послова судске управе, поступа и као судија за извршење кривичних санкција, као судија за надзор притвореника, поступа по притужбама, те поступа у поступцима по молби за извршење казне затвора у којима станује осуђено лице у смислу чл.41а Закона о извршењу кривичних санкција („Службени Гласник РС“ бр. 55/2014 и 35/2009), поступа у предметима условног отпуста, у предметима „СтрПов“ и као судија за претходни поступак.

За заменика председника суда одређен је:

- **судија Спасоје Чорбић**

Заменику председника суда поред општих послова поверавају се посебне обавезе овлашћења и одговорности и то: доношење и потписивање аката судске управе у одсуству председника суда који нису у искључивој – непреносивој надлежности председника суда а у одсутности или спречености председника суда ће поступати у пословима из надлежности судије за извршење кривичних санкција и у предметима судије за претходни поступак.

У случајевима спречености заменика председника суда, судије Спасоја Чорбића, судије кривичног одељења ће поступати у пословима из надлежности судије за извршење кривичних санкција и у предметима судије за претходни поступак осим у предметима „СтрПов“ у којима ће поступати искључиво председник и заменик председника суда.

Послове секретара суда обављаће секретар суда Селма Хоџић.

Послове поступања по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја и лице задужено за анонимизацију одлука, обављаће у својству обрађивача захтева Азра Ханић, док је лице овлашћено за поступање по захтевима председник суда.

**Остале послове судске управе обављаће:**

Адела Делић– послове административно техничког секретара;

Зилха Беговић – саветник за послове малолетничке делинквенције и контролу васпитних мера.

Послови у вези са стручним усавршавањем и обуком судијских помоћника и приправника и лице одређено за везу на основу чл.24. Закона о спречавању насиља у породици, поверавају се судији Шемсу Хацићу.

Судија Спасоје Чорбић и саветник за малолетничу делинквенцију и контролу васпитних мера Зилха Беговић су лица овлашћена за координацију рада и рад у служби за помоћ и подршку сведоцима и оштећенима и лица овлашћена за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем при Вишем суду у Новом Пазару. У случају спречености за рад судије Спасоја Чорбића, замењиваће га судија Сафет Кадрић, а у случају спречености за рад саветника за малолетничку делинквенцију и контролу васпитних мера Зилхе Беговић, замењиваће је секретар суда Селма Хоџић.

„ На основу чл.9. ст2. Закона о посредовању у решавању спорова и чл.101. ст.2. Судског пословника у Вишем суду у Новом Пазару формира се „Инфо служба за подршку алтернативном решавању спорова“, чији је превасходни циљ унапређење поступка медијације као поступка мирног вансудског решавања спрног односа. „Инфо службом“ руководиће судија Ана Пејчиновић, а у раду ће јој помагати секретар суда Селма Хоџић.

Заштита права на суђење у разумном року :

- за вођење поступка по приговору ради убрзања поступка странака и одлучивања по приговорима као и за вођење поступка и одлучивања по жалби на одлуку о приговору председника Основног суда у грађанској материји (предмети „Р4П“, „Р4И“, „Р4р“, „Ржг“ и „Ржр“), одређене су судије грађанског одељења, с тим да ће у предметима „Р4П“, „Р4И“ и „Р4р“ поступати судије кривичног одељења, у случају да због учествовања у доношењу одлуке на коју се односи приговор ради заштите права на суђење у разумном року не могу да поступају судије грађанског одељења.

- за вођење поступка по приговору ради убрзања поступка странака и одлучивање по приговорима као и за вођење послова и одлучивање по жалби на одлуку о приговору председника Основног суда у кривичној материји ( предмети „Р4К“ и „Ржк“) одређене су судије кривичног одељења, с тим да ће у предметима „Р4К“ поступати и судије грађанског одељења у случају да због учествовања у доношењу одлуке на коју се односи приговор ради заштите права на суђење у разумном року не могу да поступају судије кривичног одељења.

## **2.3.СУДСКА ОДЕЉЕЊА**

Судије које поступају у истој правној области улазе у састав судског одељења.

Судским одељењем руководи председник одељења, кога по прибављеном мишљењу одељења, поставља председник суда као и заменике и то годишњим распоредом послова.

У већу састављеном од двојице судија и тројице судија поротника (веће петорице) обавезни су да као чланови већа учествују све судије.

Распоред учествовања судија у већу петорице одређује се годишњим распоредом послова.

Послови и радни задаци у оквиру појединих одељења обављају се сагласно надлежности одређеној законом.

**У Вишем суду у Новом Пазару, с обзиром на број судских већа и судија појединаца који поступају у истој правној области, образована су следећа судска одељења:**

- **Кривично одељење које обухвата поступање судије за претходни поступак, поступање у првом степену и у другом степену одлучивања као и у већу за малолетнике и ванрасправном кривичном већу, заштити права на суђење у разумном року и поступање по међународним замолницама.**
- **Грађанско одељење које обухвата послове поступања у првостепеним грађанским предметима, другостепеним грађанским предметима, заштиту права на суђење у разумном року и поступање по међународним замолницама, поступање по захтевима за рехабилитацију**
- **Одељење судске праксе које чине председник суда и његов заменик, председници судских одељења и њихови заменици, руководиоци судске праксе по судским одељењима и председници већа.**

На основу Одлуке Високог савета судства о броју судија у судовима, за Виши суд у Новом Пазару је одређено девет судија. Тренутно судијску функцију у Вишем суду у Новом Пазару обавља 8 судија са председником суда, јер је једаном од судија одлуком Високог савета судства о престанку судијске функције број 119-00-2492/2021.01 од 20.01.2022.године, престала судијска функција на лични захтев. Годишњим распоредом послова у Вишем суду у Новом Пазару за 2022. годину у судска одељења формирана у овом суду распоређено је укупно 8 судија овог суда са председником суда.

Годишњим распоредом послова Вишег суда у Новом Пазару за 2022. годину, који је на основу члана 34. став 1. Закона о уређењу судова и члана 46. став 1. Судског пословника, а након прибављеног мишљења судија, утврђено је да следеће судије поступају у напред наведеним судским одељењима:

## **ПРЕТХОДНИ ПОСТУПАК**

Председник суда, судија Слађана Чоловић, поступаће као судија за претходни поступак и као дежурни судија, према распореду који доноси председник суда, у њеном одсуству или немогућности да поступа, поступаће заменик председника суда судија Спасоје Чорбић, а у случају оправдане спречености председника и заменика председника суда у овим предметима ће поступати све судије кривичног одељења.

## **КРИВИЧНО ОДЕЉЕЊЕ**

1. судија Слађана Чоловић
2. судија Спасоје Чорбић
3. судија Шемсо Хацић
4. судија Сафет Кадрић

Годишњим распоредом послова судија Слађана Чоловић због избора на функцију председника суда, између осталог, поступа као судија за претходни поступак, врши послове из надлежности судије за извршење кривичних санкција, одлучује по жалбама на одлуке председника Основног суда о одлагању казне затвора, поступа у „КУО“ предметима. Судије кривичног одељења Спасоје Чорбић и Шемсо Хаџић поступају у првостепеној и другостепеној кривичној материји, у већу за малолетнике („Ким“, „Км“ и „Квм“) и ванрасправном кривичном већу те у поступцима заштите права на суђење у разумном року и по излазним међународним замолницама, излазним замолницама поднетим по Хашким конвенцијама као и по улазним међународним замолницама и по Хашким конвенцијама у кривичној материји („Пом Ик“, „Пом Ук“, „Пом Икн“, „Пом Укн“). Судија Сафет Кадрић поступа као председник кривичног ванрасправног већа у поступцима за испитивање оптужнице.

---

## **ГРАЂАНСКО ОДЕЉЕЊЕ:**

1. судија Сафет Кадрић
2. судија Слађана Тошовић Ранковић
3. судија Елвир Дедеић
4. судија Зухра Спахић
5. судија Ана Пејчиновић.

Све судије грађанског одељења одређене су за поступање у првостепеној и другостепеној грађанској материји („П“, „Гж“, „Гж1“, „Гжи“ и „Гжрр“), предметима рехабилитације („Рех“) у поступцима заштите права на суђење у разумном року („Р4п“, „Р4и“, „Р4р“, „Ржг“ и „Ржр“), у предметима признања страних судских одлука „Р“ и по излазним међународним замолницама излазним замолницама поднетим по Хашким конвенцијама као и по улазним међународним замолницама и по Хашким конвенцијама у грађанској материји („Пом Иг“, „Пом Уг“, „Пом ИгХ1“, „Пом ИгХ2“, „Пом Игн“ и „Пом Угн“), с тим што судија Сафет Кадрић почев од измена Годишњег распреда послова за 2021.годину не задужује нове „П“, „П1“ и „П2“ грађанску материју.

---

## **ОДЕЉЕЊЕ СУДСКЕ ПРАКСЕ**

Председник одељења судске праксе је председник суда Слађана Чоловић, а одељење судске праксе чине председник суда и његов заменик, председници судских одељења и њихови заменици, руководиоци судске праксе по судским одељењима и председници већа. С тим што је руководилац судске праксе у кривичном одељењу судија Спасоје Чорбић, а руководилац судске праксе у грађанском одељењу судија Слађана Тошовић Ранковић. Руководиоцима судске праксе помагаће судијски помоћници Филип Филиповић и Фарис Адемовић.

## СЕДНИЦА ОДЕЉЕЊА

На седници судског одељења разматра се рад одељења, правна питања, начин побољшања рада и стручности судија, судијских помоћника и судијских приправника и друга питања од значаја за одељење.

Седницу судског одељења сазива председник одељења или председник суда, по својој иницијативи или на захтев неког од већа, односно судије у одељењу. Седницом руководи председник судског одељења.

Актом о сазивању седнице одељења предлаже се дневни ред, а прилажу се и материјали о којима ће се расправљати и достављају се председнику суда ако је он сазвао седницу, сваком судији и судијском помоћнику у саставу одељења. Онај ко сазива седницу предлаже известиоца и стара се о формулисању правних схватања и закључака донетих на седници. Сви позвани дужни су да присуствују седници, а о оправданости одсуствовања води се евиденција у књизи записника.

За пуноважан рад на седници одељења потребно је присуство већине судија који су у саставу одељења, а одлука се доноси већином гласова присутних судија. Ако дође до поделе гласова на једнаке делове спорно питање се износи на седницу свих судија. На исти начин поступиће се и у случају ако веће при поновном одлучивању не поступи у складу са правним схватањем одељења. О раду седнице води се записник у који се уноси: ко је оправдано и неоправдано одсутан, сва мишљења у току расправљања, као и резултат гласања. Записник потписују председник одељења који је руководио седницом и судијски помоћник који је сачинио записник.

Нацрт правног схватања усвојеног на седници судског одељења израђује известилац, а уколико његов предлог није прихваћен нацрт израђује судија кога одреди судско одељење. Нацрт се доставља свим члановима одељења на мишљење, коначни текст правног схватања потписују сви чланови одељења, а судија који се не слаже са усвојеним правним схватањем, било са изреком или образложењем, неће потписати правно схватање, већ ће своје мишљење одвојено изложити и приложити уз изворник усвојеног правног схватања.

## 2.4. СУДИЈЕ

Законом о судијама ("Службени гласник РС" бр.116/2008, 58/2009-одлука УС, 104/2009, 101/2010, 8/2012-одлука УС, 121/2012, 124/2012-одлука УС, 101/2013, 111/2014-одлука УС, 117/2014, 40/2015, 63/2015-одлука УС, 106/2015, 63/2016-одлука УС, 47/2017 и 76/21) прописано је да за судију вишег суда може бити изабран држављанин Републике Србије који испуњава опште услове за рад у државним органима, који је завршио правни факултет, положио правосудни испит и који је стручан, оспособљен и достојан судијске функције и који има шест година радног искуства у правној струци после положеног правосудног испита.

Избор судија оглашава Високи савет судства. Оглас се објављује у „Службеном гласнику РС“ и другом средству јавног обавештавања које покрива целу Републику Србију.

Високи савет судства, у складу са законом, бира судије за трајно обављање судијске функције, у истом или другом суду. Високи савет судства одлучује и о избору судија који су на сталној судијској функцији у други или виши суд (члан 147. Устава



РС). Високи савет судства прибавља податке и мишљења о стручности, оспособљености и достојности кандидата. Подаци и мишљења прибављају се од органа и организација у којима је кандидат радио у правној струци, а за кандидате који долазе из судова обавезно је прибављање мишљења седнице свих судија из кога потиче кандидат, као и мишљење седнице свих судија непосредно вишег суда, у које кандидат има право увида пре избора.

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

Свака одлука о избору мора бити образложена и објављује се у „Службеном гласнику РС“.

Пре ступања на функцију, судија полаже заклетву пред председником Народне скупштине. Судија који је изабран на сталну судијску функцију не полаже поново заклетву. Судија који је изабран ступа на функцију на свечаној седници свих судија у суду за који је изабран. Ступањем на функцију судији престаје ранија функција у другом суду.

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

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 прописује Високи савет судства, у складу са законом.

Одлуком Високог савета судства о броју судија у судовима утврђено је да Виши суд у Новом Пазару, са председником суда, има 9 судија. Тренутно судијску функцију у Вишем суду у Новом Пазару обавља 8 судија, са председником суда, који су Годишњим распоредом послова у Вишем суду у Новом Пазару за 2022. годину распоређени у судска одељења формирана у овом суду.

## 2.5. СУДИЈЕ-ПОРОТНИЦИ

Законом о судијама ("Службени гласник РС" бр.116/2008, 58/2009-одлука УС, 104/2009, 101/2010, 8/2012-одлука УС, 121/2012, 124/2012-одлука УС, 101/2013, 111/2014-одлука УС, 117/2014, 40/2015, 63/2015-одлука УС, 106/2015, 63/2016-одлука УС, 47/2017 и 76/21) прописано је да за судију поротника може бити именован пунолетни држављанин Републике Србије који је достојан функције судије поротника.

Специфичност везана за именовање је да се у поступцима у вези са породичним односима бирају судије поротници из редова стручних лица која имају искуства у раду са децом и младима, док се у кривичним поступцима према малолетницима судије поротници бирају из редова наставника, учитеља, васпитача, као и других стручних лица која имају искуство у раду са децом и младима.

При именовању води се рачуна о полу, старости, занимању и друштвеном положају кандидата, о знању, стручности и склоности ка појединим врстама судских ствари.

Судија поротник именује се на пет година и може бити поново именован, а именује га Високи савет судства, на предлог министра надлежног за правосуђе.

За судију поротника може бити именовано пунолетно лице које, у моменту именовања има мање од седамдесет година живота.

Судија поротник не може бити адвокат ни пружати правне услуге и стручне савете уз накнаду. Са функцијом судије поротника неспојиве су и друге службе, послови и поступци који су опречни достојанству и независности судије или штетни по углед суда.

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

За Виши суд у Новом Пазару изабрано је 15 судија-поротника од којих је осам ступило на дужност дана 17.01.2020.године, а преосталих седам, дана 01.10.2020.године, тако да им почев од наведених датума тече мандат у трајању од 5 година. Дана 01.07.2022.године, одлуком ВСС на лични захтев једном судији поротнику престала је функција.

## 2.6. СУДСКО ОСОБЉЕ

Положај, права и обавезе судског особља регулисани су Законом о уређењу судова и Законом о државним службеницима („Службени гласник РС“ број 79/2005, 81/2005 - испр, 83/2005 - испр, 64/2007, 67/2007 - испр, 116/2008, 104/2009, 99/2014, 94/2017, 95/2018 и 157/20), Судским пословником и Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Вишем суду у Новом Пазару.

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

односе државних службеника и намештеника, ако Законом о уређењу судова није друкчије одређено.

Судско особље у Вишем суду у Новом Пазару чине: судијски помоћници и државни службеници и намештеници запослени на административним, информационам, рачуноводственим, техничким и осталим пратећим пословима значајним за судску власт.

Према Правилнику о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Вишем суду у Новом Пазару који је донет 08.03.2019. године са изменама истог Су.бр. I-9-10/19 од 26.06.2019.године, Су I-9-5/21 од 11.06.2021.године и Су.бр. I-9-7/2022 од 12.07.2022.године за обављање послова из делокруга Вишег суда у Новом Пазару утврђено је укупно 18 радних места и систематизовано је 35 запослена лица, и то 26 државних службеника и 9 намештеника.

## **2.7. СУДИЈСКИ ПОМОЋНИЦИ, ПРИПРАВНИЦИ И ВОЛОНТЕРИ**

Положај судијских помоћника, као и свих запослених у суду, регулисан је Законом о уређењу судова и Законом о државним службеницима („Службени гласник РС“ број 79/2005, 81/2005 - испр, 83/2005 - испр, 64/2007, 67/2007 - испр, 116/2008, 104/2009, 99/2014, 94/2017, 95/2018 и 157/20).

Судијски помоћници у Вишем суду у Новом Пазару помажу судији у раду, проучавају правна питања у вези са радом судија у појединим предметима, израђују нацрте судских одлука и припремају правне ставове за публикување, те врше и друге стручне послове под надзором и упутством судије, као и друге послове по налогу председника суда.

Према Правилнику о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Вишем суду у Новом Пазару који је донет 08.03.2019. године са изменама истог Су.бр. I-9-10/19 од 26.06.2019.године, Су I-9-5/21 од 11.06.2021.године и Су.бр. I-9-7/2022 од 12.07.2022.године судијски помоћници у Вишем суду у Новом Пазару стичу звање судијски сарадник у звању саветника које лице има положен правосудни испит;

Рад судијских помоћника једном годишње оцењује председник суда, по прибављеном мишљењу седнице одељења у које је судијски помоћник распоређен, односно судије или већа са којима ради уколико није распоређен у одељење.

При оцењивању вреднују се обим и квалитет посла, савесност, предузимљивост и објављени стручни и научни радови, док се оцењивање рада судијских помоћника врши на основу објективних и јединствених критеријума које утврђује Високи савет судства.

Оцене су „не задовољава“, „задовољава“, „истиче се“ и „нарочито се истиче“.

Виши судијски сарадник чији је рад најмање две године узастопно оцењен са „нарочито се истиче“ може стећи звање судског саветника и ако не испуњава услове за судију вишег суда.

У Вишем суду у Новом Пазару, ради стручног оспособљавања и стицања праксе у свим областима судског рада и стицања услова за полагање правосудног испита, судијски приправници обављају све послове које им стави у задатак председник суда или председника већа-судија.

За судијског приправника прима се лице које је завршило правни факултет и испуњава опште услове за рад у државним органима.

Судијски приправник прима се у основни, виши, привредни и прекршајни суд и првенство имају кандидати који су правни факултет завршили са високом просечном оценом.

Судијски приправник прима се у радни однос на три године, док се судијски приправник који је на правосудном испиту оцењен са „положио са одликом“ прима у радни однос на неодређено време, у звању судијског сарадника.

Током 2021.године закључен је уговор о стручном оспособљавању и усавршавању са једним дипломираним правником и са једним записничарем са средњом стручном спремом преко Националне службе за запошљавање, на основу реализације програма „Моја прва плата“ за период од девет месеци, а поред тога закључен је уговор о стручном оспособљавању и усавршавању са 3 дипломирана правника у својству приправника- волонтера ради стицања услова за полагање правосудног испита (са једним волонтером је у међувремену раскинут уговор).

За волонтера прима се дипломирани правник, без заснивања радног односа.

Почетна и стална обука судија, јавних тужилаца и заменика јавних тужилаца, обука судијских и тужилачких помоћника и приправника, као и обука судског и тужилачког особља регулисана је Законом о правосудној академији.

## 2.9. СУДСКА ПИСАРНИЦА

Административни и технички послови у суду обављају се у судској писарници у седишту суда.

### **Писарница самостално:**

- ставља потврду правноснажности и извршности 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, месту 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 по налозима није поступљено у одређеним роковима 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 имовинска корист, после издате наредбе суда, уредно и брзо наплате;
- стара се да се судске 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.

Поред тога, председник суда може наредити да се поред напред наведених послова, у писарници самостално обављају и друге радње и послови.

Радам судске писарнице руководи управитељ писарнице, који истовремено може водити и послове појединих организационих јединица писарнице.

Послове управитеља писарнице Вишег суда у Новом Пазару обавља Азра Ханић.

Када је писарница подељена на више одсека или одељења, рад одсека или одељења организује руководилац одсека, односно одељења, под надзором управитеља писарнице.

**У Вишем суду у Новом Пазару писарница је подељена на следећа одељења:**

- одељење кривичне писарнице,
- одељење грађанске писарнице,

Послове руководиоца одељења кривичне писарнице Вишег суда у Новом Пазару обавља Анида Шеховић, послове руководиоца одељења грађанске писарнице Вишег суда у Новом Пазару обавља Милијана Милосављевић.

Писмена се могу предавати суду у периоду од 8,30 часова до 14,30 часова.

Судски списи могу се у суду разгледати, преписивати, или тражити одређене информације и уверења, од 8,30 часова до 14,30 часова.

Писарница Вишег суда у Новом Пазару налази се на другом спрату судске зграде канцеларија бр.42. у улици Житни трг бр.16.

Запослени који обављају послове писарнице старају се да се са предметима поступа правилно, уредно и на време, а нарочито да се поштују сви прописани или одређени рокови, да се отклони све што би сметало благовременом поступању судије у предмету, да судији на време буду предати сви предмети у рад чим стигне какав поднесак или извештај по коме треба донети одлуку, или предузети неку другу радњу.

Запослени, који обавља послове писарнице, може указати судији или судијском помоћнику на протек појединих рокова или на поједине техничке грешке и сл.

Управитељ писарнице сваког месеца извештава председника суда о одлукама које нису израђене, а законски рок је истекао. О оваквим случајевима се у судској управи води посебна евиденција за сваког судију.

## **2.9.1. ПРИЈЕМНА КАНЦЕЛАРИЈА**

Пријем писмена врши се у пријемној канцеларији Вишег суда у Новом Пазару, бр.36а, судске и то у периоду од 8,30 часова до 14,30 часова.

На сваки примерак писмена које се доставља суду ставља се забелешка о пријему писмена (штамбиљ или на други погодан начин).

Писмена се овом суду могу такође достављати и путем поштанске службе.

Запослени је дужан и да у забелешци о пријему писмена назначи место и време пријема, назив суда, начин пријема, број примерака са прилозима, датум предаје препоручене поштом, налог за плаћање таксе и сл. Приликом пријема, запослени одређен за пријем потврдиће пријем писмена стављањем отиска скраћене забелешке о пријему писмена (штамбиљ), која садржи: назив суда, место и време пријема. Забелешка се ставља на копију писмена која остаје подносиоцу, а ако такса није плаћена, уручиће странци и опомену за плаћање таксе.

Отисак пријемног штамбиља ставља се по правилу на прву страну у средини горњег дела писмена, а ако ту нема довољно места отисак се ставља на погодно место прве стране, а ако ни то није могуће, онда на полеђини у горњем левом углу. Ако су обе стране писмена у целини испуњене текстом, отисак пријемног штамбиља ставља се на посебан папир који се спаја са писменом и оверава печатом, или се прилаже одговарајући образац штамбиља.

Писмена се достављају писарници, а управитељ писарнице, односно шеф одсека, дели примљена писмена запосленима који су распоредом одређени за обављање појединих послова у писарници.

Примљена и распоређена писмена заводе се у одговарајући уписник оног дана и под оним датумом када су примљена, ако се тим писменом оснива нов предмет, док се поднесци и друга писмена заводе у одговарајуће помоћне књиге.

## **2.9.2. ЕКСПЕДИЦИЈА**

У одсеку експедиције врши се пријем списа, поднесака и осталих писмена која су упућена суду преко поштанске службе, курира, достављача, или непосредно, одвајају се писмена према хитности и материји, стара се да иста буду уредно и на време предата судским одељењима, врши се отпрема, односно достављање писмена поштанској служби, распоређују се доставе, франкирају се и уводе у одговарајућу књигу.

## **2.9.3. АРХИВА**

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

Архива се налази у саставу писарнице, по правилу 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. Завршени предмети у претходној и текућој години стављају се, по правилу, у приручну архиву и држе у засебном орману у писарници, сређени по редним бројевима словног знака предмета, док се сви остали предмети предају и држе искључиво у архиви.

Архивираним предметима рукује архивар.

Период чувања архивираних предмета прописан је Судским пословником, а молба за разгледање и копирање архивираних списа предмета подноси се председнику суда.

## **2.10. ДАКТИЛОБИРО**

У дактилобироу обављају се послови који се односе на вођење записника са рочишта, главних претреса и јавних седница, куцање одлука, дописа, вршење преписа, као и остали дактилографски и административно технички послови неопходни за рад судских већа, судских одељења и других организационих јединица.

Дактилобироом руководи и организује рад руководиоца дактилобироа, који је одговоран за правилан и благовремен рад дактилобироа и који за свој рад одговара председнику суда и секретару суда.

Руководилац дактилобироа у Вишем суду у Новом Пазару је Бинаса Мустафић.

## **2.11. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ИНФОРМАТИКУ И АНАЛИТИКУ**

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

Радам ове службе руководи руководиоца, који је одговоран за правилан и благовремени рад ове службе и за свој рад одговара председнику суда.

Послове руководиоца службе за информатику и аналитику у Вишем суду у Новом Пазару обавља Бењамин Кораћ.

## **2.12. РАЧУНОВОДСТВО**

Финансијско-материјални послови обављају се у рачуноводству суда, под надзором председника суда и у складу са посебним прописима.

Радам рачуноводства руководи руководиоца, који организује целокупно финансијско-материјално пословање суда и надзире рад у истом. Руководилац рачуноводства одговоран је за законито, правилно и благовремено пословање рачуноводства и за свој рад одговара председнику суда.

Руководилац рачуноводства у Вишем суду у Новом Пазару је Аземина Ђукић.

## **2.14. ТЕХНИЧКА СЛУЖБА**

У техничкој служби обављају се послови превоза судија и судског особља за службене потребе, послови обезбеђења судских зграда и лица у судским зградама, послови одржавања хигијене у судским зградама, послови одржавања судских зграда, послови разношења поште у судским зградама и другим органима ван судских зграда – организацијама, установама и грађанима, послови на телефонским централама у судским зградама и слични послови.

Наведеном службом руководи руководиоца, који је одговоран за правилан и благовремен рад ове службе и за свој рад одговара управитељу суда и председнику суда.



Послове руководиоца техничке службе у Вишем суду у Новом Пазару обавља Драгић Мојсиловић.

## 2.15. ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ УПОРЕДНИХ ПОДАТАКА О ПРЕДВИЂЕНОМ И ПОПУЊЕНОМ БРОЈУ ИЗВРШИЛАЦА НА РАДНИМ МЕСТИМА У ВИШЕМ СУДУ У НОВОМ ПАЗАРУ

ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА	ПО СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ	ПОПУЊЕНА РАДНА МЕСТА
Судска управа	3	3
Судска одељења	2 судијска помоћника (Судијска места се не сматрају извршилачким местима)	2 судијска помоћника (Судијска места се не сматрају извршилачким местима)
Судска писарница	6	5
Рачуноводство	2	2
Дактилобиро	11	9
Одељење за информационе технологије	2	2
Техничка служба	9	9
<b>УКУПНО:</b>	<b>35</b>	<b>32</b>

**НАПОМЕНА:** У табеларном приказу нису представљени запослени на одређено време.

### 2.15.1. ЗАСТУПЉЕНОСТ МУШКАРАЦА И ЖЕНА У ВИШЕМ СУДУ У НОВОМ ПАЗАРУ

КАТЕГОРИЈА	БРОЈ	ОД ТОГА	
		МУШКАРАЦА	ЖЕНА
Судије	8	4	4
Судијски помоћници	4	3	1
Самостални саветници	1	0	1
Саветници	7	4	3
Сарадници	2	0	2
Референти и записничари	18	4	14
Намештеници	9	8	1

Виши суд у Новом Пазару, ажуриран 30.12.2022. године

<b>УКУПНО:</b>	<b>37</b>	<b>16</b>	<b>21</b>
----------------	-----------	-----------	-----------

**НАПОМЕНА:** У табеларном приказу представљени су и запослени на одређено време. У пољу „ укупно“ урачунат је број запослених према звању „самостални саветници“, „саветници“, „сарадници“, „референти и записничари“ и „намештеници“.

Према Правилнику о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Вишем суду у Новом Пазару који је донет 08.03.2019. године са изменама истог Су.бр. I-9-10/19 од 26.06.2019.године, Су I-9-5/21 од 11.06.2021.године и Су.бр. I-9-7/2022 од 12.07.2022.године за обављање послова из делокруга Вишег суда у Новом Пазару утврђено је укупно 18 радних места и систематизовано је 35 запослених лица, и то 26 државна службеника и 9 намештеника. Дакле, у Вишем суду у Новом Пазару систематизована су 3 радна места у звању референта, и то 2 записничара и 1 уписничар.

У радни однос на одређено време примљено је троје запослених у звању референта и још двоје судијских помоћника у звању саветника, због повећаног обима посла, а најдуже шест месеци, па у Вишем суду у Новом Пазару тренутно је у радном односу 38 запослених, од чега је 35 запослених примљено у радни однос на неодређено време, док је 3 примљено у радни однос на одређено време, због повећаног обима посла, а најдуже 6 месеци, и то:

- **два судијска помоћника** (у звању саветник) примљени у радни однос на одређено време по решењима овог суда:

- бр. Су-V-35-61/2022 од 01.11.2022.године, почев од 01.11.2022.године и
- бр. Су-V-35-55/2022 од 02.08.2022.године, почев од 02.08.2022.године

- **једна спермачица** (намештеник) примљена у радни однос на одређено време по уговору о раду овог суда:

- бр. Су -V-35-72/2022 од 22.12.2022.године, почев од 22.12.2022.године

У току 2021.године у Вишем суду у Новом Пазару, ником од запослених није престао радни однос.

Сходно Уредби о поступку за прибављање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава „Сл.гл.бр.159/2020 од 01.01.2020.године“, а у вези Закона о буџетском систему РС „Сл.гл.110/21“ наведени подаци се уносе ради транспарентности у поступку новог запошљавања и додатног радног ангажовања код корисника јавних средстава.

### **3.ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА**

Права, обавезе и овлашћења председника суда прописана су Законом о судијама, Законом о уређењу судова и Судским пословником.

Председник суда се бира судија који се налази на сталној судијској функцији у суду истог или вишег степена, на четири године и може бити још једном изабран за председника истог суда. Судија који је изабран за председника суда обавља и судијску функцију у том суду. Народна скупштина бира председника суда, на предлог Високог савета судства.

Сходно наведеним прописима, председник суда:

- представља суд и одговоран је за правилан и благовремен рад суда;
- организује рад у суду;
- стара се о одржавању независности судија и угледу суда;
- руководи судском управом, а поједине послове може поверити свом заменику или председницима одељења – осим одлучивања о правима судија на основу рада, утврђивања годишњег распореда послова, одлучивања о радним односима судског особља у случају када је то законом одређено, као и о удаљењу судије и судије поротника са дужности;
- стара се о спровођењу и правилној примени Судског пословника, издавањем наредби и упутства;
- надзире рад судских одељења и служби;
- обезбеђује законитост, ред и тачност у суду, налаже отклањање неправилности и спречава одуговлачење у раду;
- врши послове у вези са програмом стручног усавршавања и обуке судијских помоћника и судијских приправника;
- 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;
- председник непосредно вишег суда има право да надзире судску управу нижег суда и да при нечињењу председника нижег суда донесе акте из његовог делокруга;
- ако при разматрању годишњег извештаја о раду утврди да у суду постоји већи број нерешених предмета, доноси Програм решавања старих предмета;
- врши друге послове одређене законом и Судским пословником.

Председник суда има једног или више заменика који обављају посао у случају његове спречености или одсутности.

У пословима судске управе председнику суда помаже секретар суда и менаџер суда.

Такође, председник суда има и друга овлашћења и дужности које проистичу из других прописа и које он има као и сваки други старешина државног органа.

1. Председник суда на основу *Закона о државним службеницима* („Службени гласник РС“ број 79/2005, 81/2005 - испр, 83/2005 - испр, 64/2007, 67/2007 - испр, 116/2008, 104/2009, 99/2014, 94/2017, 95/2018 и 157/20):

- Врши права и дужности Републике Србије као послодавац (члан 3, став 2) запосленима у овом државном органу;

- На захтев државног службеника предузима мере за заштиту његове безбедности на раду (члан 12, став 2);
- Даје писмене налоге државним службеницима (члан 22);
- Даје писмену сагласност за додатни рад или забрањује додатни рад државним службеницима ван радног времена за другог послодавца (члан 26);
- Одлучује да ли је потребно да се попуни извршилачко радно место (члан 47, став 2) и доноси одлуке у вези са попуњавањем извршилачких радних места (члан 49);
- Доноси решење о преузимању државних службеника (члан 52);
- Именује конкурсну комисију за спровођење интерног конкурса (члан 54);
- Бира кандидата са листе за избор и доноси решење о пријему у радни однос и премештају (члан 57);
- Решењем одређује оцену државним службеницима (члан 84);
- Доноси решење о унапређењу државног службеника (члан 88)
- Доноси решење о премештају државног службеника у други државни орган (члан 95);
- Закључује уговор са незапосленим лицем о стручном оспособљавању без накнаде, ради стручног оспособљавања, односно стицања радног искуства и услова за полагање државног стручног испита (члан 106а);
- Покреће дисциплински поступак против државних службеника закључком (члан 112), води дисциплински поступак и одлучује о дисциплинској одговорности (члан 113) и доноси решење о удаљењу са рада (члан 116);
- Утврђује постојање штете, висину штете и околности под којима је штета проузрокована или писмено овлашћује лице које ће то да учини (члан 122) и закључује са државним службеником писмени споразум о висини и начину накнаде штете (члан 125);
- Закључује писмени споразум са државним службеником о престанку радног односа (члан 128);
- Даје отказ државном службенику (члан 130) и доноси решење којим се утврђује да је радни однос престао по сили закона (члан 132), доноси решење о престанку радног односа (члан 133);
- Одлучује о правима и дужностима државних службеника (члан 140);
- Доноси кадровски план, након прибављене сагласности министра финансија (члан 156) и одговара за спровођење кадровског плана (члан 157);
- Одлучује о правима и дужностима намештеника (члан 171);

2. На основу *Закона о платама државних службеника и намештеника* ("Сл. гласник РС" бр. 62/06, 63/06, 115/06, 101/07, 99/2010 108/2013,99/2014, 95/2018 14/2022), председник суда:

- Одређује коефицијент за плату државних службеника (члан 15);
- Решењем одређује право на додатак и висину додатка на основну плату, изузев додатка за време проведено у радном односу (члан 31);
- Решењем одлучује о додатку за остварене резултате рада намештеника и о висини тог додатка, на основу предлога руководиоца организационе јединице у којој намештеник ради (члан 48);
- Одређује већи коефицијент за државне службенике и руководиоце унутрашњих јединица који су остварили значајне резултате рада, у оквиру законских ограничења (члан 53 и члан 54);

3. На основу *Закона о раду* ("Сл. гласник РС" бр. 25/05, 61/05, 54/09, 32/2013, 75/2014, 13/2017, 113/2017 и 95/2018), председник суда доноси одлуке у вези са остваривањем права из радног односа (осим када су посебна правила прописана Законом о државним службеницима).

4. На основу *Закона о пензијском и инвалидском осигурању* ("Сл. гласник РС" бр. 34/03, 64/04, 84/04, 85/05, 101/05, 63/06, 5/09, 107/09, 101/2010, 93/2012, 62/2013, 108/2013, 75/2014, 142/2014, 73/2018, 46/19, 86/19 и 62/21), председник суда обезбеђује правовремено подношење података за матичну евиденцију који се подносе Фонду ПИО.

5. На основу *Закона о здравственом осигурању* („Сл. гласник РС“ бр. 25/2019) председник суда:

- Решава о праву на новчану накнаду (члан 167, став 1. у вези са ставом 168)
- Може да захтева доношење решења о правима из обавезног здравственог осигурања (члан 173, став 1)
- Може да покрене поступак ради заштите права осигураног лица пред надлежним органом када сматра да је о праву запосленог из обавезног здравственог осигурања донета одлука у супротности са Законом о здравственом осигурању и прописима донетим за спровођење тог закона (члан 174, став 1 и 2);

6. На основу *Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у државним органима* („Сл. гласник РС“, бр. 2/2019 и 67/21) председник суда доноси одлуку о потреби да се радно место попуни спровођењем интерног конкурса (члан 2), када се не спроводи интерни конкурс попуњавање извршилачког радног места или положаја се попуњава на основу јавног конкурса (члан 8).

7. На основу *Правилника о попуњавању извршилачких радних места у судовима* („Сл. гласник РС“, бр. 43/10 и 97/17), председник суда одређује чланове конкурсне комисије из редова судија и државних службеника тог суда ради спровођења интерног и јавног конкурса.

8. На основу *Правилника о евиденцијама у области безбедности и здравља на раду* („Сл. гласник РС“, бр. 62/07 и 102/15) председник суда води евиденције о повредама на раду, запосленима оспособљеним за безбедан и здрав рад, повреда на раду због којих запослени није способан за рад више од три узастопна радна дана,

9. На основу *Уредбе о оцењивању државних службеника* („Сл. гласник РС“, бр. 2/2019) председник суда доноси решење којим одређује оцену државном службенику за претходни период за оцењивање (члан 5).

10. На основу *Закона о спречавању злостављања на раду* ("Сл. гласник РС", бр. 36/10), председник суда: обезбеђује да запослени, пре ступања на рад, писменим путем буде обавештен о забрани вршења злостављања и правима, обавезама и одговорностима запосленог и послодавца у вези са забраном злостављања; по захтеву запосленог који му пријави злостављање од стране неког другог лица унутар органа, у року од три дана странама у спору предлаже посредовање као начин разрешења спорног односа; ако поступак посредовања не успе, а постоји основана сумња да је извршено злостављање или је злоупотребљено право на заштиту од злостављања, покрене поступак за утврђивање одговорности; ако запосленом који сматра да је изложен злостављању прети непосредна опасност по здравље или живот, или му прети

опасност од настанка ненакнадиве штете, до окончања поступка заштите, запосленом који се терети за злостављање изриче меру премештаја или удаљења са рада уз надокнаду зараде.

11. На основу *Закона о безбедности и здрављу на раду* ("Сл. гласник РС" бр. 101/05, 91/2015 и 113/2017-др.закон), председник суда, као послодавац, доноси акт о процени ризика у писменој форми за сва радна места у радној околини и утврђује начин и мере за њихово отклањање. Општим аком или колективним уговором, председник суда утврђује права и одговорности у области здравља на раду.

12. На основу *Закона о заштити од пожара* ("Сл. гласник РС" бр. 111/09, 20/2015, 87/2018 и 87/2018-др.закони), председник суда доноси програм основне обуке о заштити од пожара, по прибављеној сагласности надлежног министарства (члан 53).

13. На основу *Закона о заштити становништва од изложености дуванском диму* ("Сл. гласник РС" бр. 30/10), председник суда контролише забрану пушења у просторијама органа и одређује запосленог који ће контролисати забрану пушења.

14. На основу *Закона о војној, радној и материјалној обавези* ("Сл. гласник РС", бр. 88/09, 95/2010 и 36/2018), председник суда распоређује решењем обвезника радне обавезе (члан 86).

15. На основу *Закона о општем управном поступку* („Сл.гласник РС бр. 18/2016 и 95/2018), председник суда одлучује о изузећу службеног лица (члан 40).

16. На основу *Закона о печату државних и других органа* ("Сл. гласник РС" бр. 101/07 и 49/21), председник суда:

- одређује број примерака печата овог органа (члан 7);
- одлучује о потреби постојања малог печата, као и о бр.у примерака, величини, скраћеном називу органа и употреби малог печата (члан 8);
- одлучује о томе коме ће поверити чување и употребу печата (члан 9).

17. На основу *Уредбе о канцеларијском пословању органа државне управе* ("Сл. гласник РС" бр. 80/92, 45/2016, 98/2016 21/20 и 32/21), председник суда одлучује о којим врстама предмета ће се водити евиденција и одређује рокове решавања предмета, у складу са законом.

18. На основу *Закона о буџетском систему* („Сл. гласник РС“, бр. 54/09, бр. 73/10, бр. 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013-испр, 108/2013, 142/2014, 68/2015-др.закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/19, 149/20 и 118/21) председник суда је наредбодавац буџета и као такав, на основу члана 72 став 2 Закона, одговоран је за управљање средствима, преузимање обавеза, издавање налога за плаћање који се извршавају из средстава органа, као и за издавање налога за уплату средстава која припадају буџету, а налазе се на разделу Вишег суда у Новом Пазару.

19. На основу *Закона о средствима у својини Републике Србије* („Сл. гласник РС“, бр. 53/95, 3/96, 54/96, 32/97 и 101/05) председник суда је одговоран за законито располагање, управљање и коришћење средстава у државној својини која користи Виши суд у Београду. Он је, као и други функционери и запослени у овом органу, одговоран за савесно и наменско коришћење средстава у државној својини која се

користе у обављању функције. На основу истог закона, повереник „одлучује о прибављању и отуђењу опреме мање вредности и потрошног материјала“.

20. На основу *Закона о извршењу кривичних санкција* („Сл. гласник РС“ 55/14 и 35/19) судија за извршење суда који је донео првостепену пресуду, односно уколико је пресуду донео Основни суд, доноси судија за извршење непосредно Вишег суда поступајући по молби осуђеног да изречену казну затвора до једне године извршава у просторијама у којима станује (чл.41 а)

21. На основу *Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја* („Сл. гласник РС“ бр. 120/04, 54/07, 104/09, 36/10 и 105/21) председник суда поступа по захтеву којим се од суда тражи информација од јавног значаја (члан 16). Ако располаже документом са траженом информацијом, доставља је тражиоцу што је могуће пре, а најкасније у прописаном року од 15 дана, односно у наведеном року омогућава му увид у документ на који се захтев односи. Уколико не располаже документом, обавештава тражиоца одмах и уз његову сагласност захтев доставља органу у чијем се поседу, по његовом сазнању, документ налази или тражиоца упућује да сам поднесе захтев органу у чијем се поседу налази информација. На исти начин председник суда поступа и када му други орган уступи захтев.

22. На основу *Закона о заштити података о личности* („Сл. гласник РС“ бр.87/18) је уређено право на заштиту физичких лица у вези са обрадом података о личности и слободни проток таквих података, начела обраде, права лица на које се подаци односе, обавезе руковалаца и обрађивача података о личности, кодекс поступања пренос података о личности у друге државе и међународне организације, надзор над спровођење закона, правна средства, одговорност и казне у случају повреде права физичких лица у вези са обрадом података личности, као и посебни случајеви обраде. Овим законом одређује се и право на заштиту физичких лица у вези са обрадом података о личности коју врше надлежни органи у сврхе спречавања, истраге и откривања кривичних дела, гоњење учинилаца кривичних дела или извршења кривичних санкција, укључујући спречавање и заштиту од претњи јавној и националној безбедности као и слободни проток таквих података сходно одредби члана 1. цитираног закона, у смислу закона „руковалац“ је физичко или правно лице, односно орган власти који самостално или заједно са другима одређује сврху и начин обраде док је „обрађивач“ физичко или правно лице, односно орган власти који обрађује податке о личности у име руковоаца. Обрада података који врше надлежни органи у посебне сврхе је законита само ако је неопходна за обављање послова надлежних органа и ако је прописана законом. Руковалац је у смислу чл.41. Закона о заштити података личности дужан да предузме одговарајуће техничке организационе и кадровске мере како би обезбедио да се обрада врши у складу са тим законом и био у могућности да то предочи узимајући у обзир природу, обим, околности и сврху обраде, као и вероватноћу наступања ризика и ниво ризика за права и слободе физичких лица. Председник суда – руковалац и његов представник, ако је одређен дужни су да воде евиденцију о радњама обраде за које су одговорни (члан 47.), и да сарађује са повереником у вршењу његових овлашћења (члан 49.).

23. Образује, води и ажурира евиденцију о обради података која садржи елементе из члана 48. Закона, све у складу са Уредбом о обрасцу за вођење евиденције о обради података о личности („Сл. гласник РС“, бр. 50/09). Пре започињања обраде,

односно успостављања збирке података са потребним подацима (члан 49. Закона), као и о свакој даљој обради, пре предузимања обраде и то најкасније 15 дана пре успостављања збирке података, односно обраде председник суда доставља обавештење Поверенику. Председник суда доставља Поверенику и евиденцију о збирци података, односно промене у евиденцији података, најкасније у року од 15 дана од дана успостављања, односно промене. Наведена обавештења и евиденције уписују се у Централни регистар.

24. На основу *Закона о тајности података* ("Сл. гласник РС" бр. 104/09), председник суда:

- Одређује тајност података, под условима и на начин утврђен законом (члан 9);
- Ослобађа лица дужности чувања тајности података, на захтев надлежног органа, посебном одлуком, за намене и у обиму који садржи захтев надлежног органа којом предвиђа и мере заштите тајности података (члан 44)
  - Доставља захтев за издавање сертификата, када га захтева руководилац тајним подацима или други запослени у служби или кабинету председника суда (члан 51);
  - Решењем привремено забрањује приступ тајним подацима, до правоснажног окончања поступка, лицу којем је издат сертификат, а након тога покренут дисциплински поступак због теже повреде службене дужности, теже повреде радних обавеза и дужности, кривични поступак због основане сумње за почињено кривично дело које се гони по службеној дужности или прекршајни поступак за прекршај из Закона о тајности података (члан 76);
  - Одговара за унутрашњу контролу над спровођењем Закона о тајности података и прописа донетих на основу тог закона (члан 84);
  - Врши унутрашњу контролу непосредним увидом, одговарајућим проверама и разматрањем поднетих извештаја (члан 85).

Председник суда обавља и друге функције које су другим прописом установљене као обавеза за старешину државног органа.

Народна скупштина РС, на предлог Високог савета судства, изабрала је судију Вишег суда у Новом Пазару, Слађану Чоловић, за председника овог суда.

Председник Вишег суда у Новом Пазару има једног заменика и то: судију Спасоја Чорбића, чија овлашћења су ближе описана у одељку који носи наслов „Судска управа“.

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

Радно време Вишег суда у Новом Пазару је од 7,30 до 15,30 часова и одређено је од стране председника Врховног касационог суда.

Поједине процесне радње у поступку које се сматрају хитним, тако да не трпе одлагање, спроводе се без обзира на прописано радно време, као и што ће се започети претрес и рочишта, чије би одлагање изазвало непотребне трошкове или одуговлачење поступка, довршити након радног времена.

Оним данима када суд не ради, (суботом и недељом, као и у дане празника и ноћу), спроводиће се само оне радње, које се по одредбама процесних закона сматрају хитним, и председник Вишег суда у Новом Пазару годишњим распоредом послова



распоређује судије и судско особље за спровођење наведених 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 такве радње када се за то укаже потреба (приправност), и о том распореду се обавештавају надлежни јавни тужилац и полиција.

- **Порески идентификациони број Вишег суда у Новом Пазару: 106399406;**
- **Виши суд у Новом Пазару - судска зграда у улици Житни трг број 16, контакт телефон: 00 381 20 313-266.**
- **Е-маил: [uprava@np.vi.sud.rs](mailto:uprava@np.vi.sud.rs);**
- Лице овлашћено за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја Азра Ханић, док је лице овлашћено за сарадњу са новинарима и јавним гласилима, Селма Хоџић.

**Адреса: Житни трг бр. 16,**

36300 Нови Пазар

**Тел:** 020/313-266

**Факс:** 020/313-266

**Е-маил:** [uprava@np.vi.sud.rs](mailto:uprava@np.vi.sud.rs)

У циљу обезбеђивања објективног, правовременог и тачног обавештења јавности о раду суда и судским поступцима председник суда, судије и судско особље дужни су, у складу са Судским пословником (“Службени гласник РС” бр.110/09, 70/11, 19/12, 89/13, 96/15, 104/15, 113/15, Испр., 39/16, 56/16, 77/16, 16/18, 78/18, 43/19 и 93/19), да обезбеде потребне услове, као и одговарајући приступ медијима у погледу актуелних информација и поступака који се воде у суду, водећи рачуна о интересима поступка, приватности и безбедности учесника у поступку.

Време, место и предмет суђења свакодневно се објављују на видном месту испред просторије у којој ће се суђење одржати или на други погодан начин.

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

Обавештење за медије о раду суда и појединим предметима даје председник суда или лице задужено за информисање (портпарол) или посебна служба за информисање.

Судским пословником прописано је да се у судовима републичког ранга, апелационим судовима, као и судовима са посебним одељењима или већем броју судија одређује лице (портпарол) задужено за информисање.

У Вишем суду у Новом Пазару место портпарола обавља секретар суда Селма Хоџић.

Основна делатност у погледу пружања информација је о актуелним суђењима и догађајима, организовање конференција за новинаре, координација сарадње са међународним и невладиним организацијама, издавање саопштења за јавност и остале активности у вези са омогућавањем правовременог информисања јавности.

У погледу ограничења права на информисање и извештавање јавности о судском поступку, одредбом члана 3. Законика о кривичном поступку, регулисано је да су државни органи, средства јавног обавештавања, удружења грађана, јавне личности и друга лица дужни да се придржавају правила да се свако сматра невиним док се његова кривица не утврди правноснажном одлуком надлежног суда и да својим јавним изјавама о кривичном поступку који је у току не вређају друга правила поступка, права окривљеног и оштећеног и независност, ауторитет и непристрасност суда.

Виши суд у Новом Пазару има интернет страницу [www.np.vi.sud.rs](http://www.np.vi.sud.rs) коју уређује овлашћено лице.

## **4.1. ПРИСТУСТВО НА ГЛАВНИМ ПРЕТРЕСИМА И ИСКЉУЧЕЊЕ ЈАВНОСТИ**

Судски поступци су у начелу јавни, тако да сви пунолетни грађани и представници медија – новинари, имају право да присуствују главним претресима и рочиштима који се одржавају пред овим судом.

Искључење јавности са главног претреса, односно расправе, регулисано је следећим законима:

- Одредбом члана 363 Законика о кривичном поступку („Службени гласник РС“, бр.72/2011, 101/2011, 121/2012, 32/2013, 45/2013, 55/2014, 35/2019, 27/2021 и 62/2021) предвиђено је да од отварања главног претреса па до завршетка, веће може по службеној дужности или на предлог странке или браниоца, али увек након њиховог изјашњења, искључити јавност за цео главни претрес или један његов део, ако је то потребно ради заштите интереса националне безбедности, јавног реда и морала, интереса малолетника, приватности учесника у поступку, као и других оправданих интереса у демократском друштву. Одлука о искључењу јавности доноси се у форми решења које мора бити образложено и јавно објављено.

- Одредбом члана 322 Закона о парничном поступку ("Службени гласник РС", бр.72/2011, 49/2013, 74/2013, 55/2014, 87/2018 и 18/2020) предвиђено је да суд може да искључи јавност за целу главну расправу или један њен део, ради заштите интереса националне безбедности, јавног реда и морала у демократском друштву, као и ради заштите интереса малолетника или приватности учесника у поступку. Суд може да искључи јавност и ако мерама за одржавање реда прописаним у закону не може да се обезбеди несметано одржавање расправе. Одредбом члана 323. и 324. предвиђено је да се искључење јавности не односи на странке, њихове законске заступнике, пуномоћнике и умешаче. Суд одлучује о искључењу јавности решењем које мора да буде образложено и јавно објављено.

- Одредбом члана 206 Породичног закона ("Службени гласник РС", бр. 18/2005, 72/2011 и 6/2015) предвиђено је да је у поступку у вези са породичним односима јавност искључена. Подаци из судских списа спадају у службену тајну и њу су дужни да чувају сви учесници у поступку којима су ти подаци доступни.

- Одредбом 75 члана Закона о малолетним учиниоцима кривичних дела и кривичноправној заштити малолетних лица ("Службени гласник РС", бр.85/2005) прописано да кад се суди малолетнику, увек ће се искључити јавност, а одредбом члана 55 наведеног закона прописано да се без дозволе суда не сме се објавити ток кривичног поступка према малолетнику, ни одлука донесена у том поступку. Објавити се може само онај део поступка, односно само онај део одлуке за који постоји одобрење, али у том случају не смеју се навести име малолетника и други подаци на основу којих би се могло закључити о ком је малолетнику реч.

## **4.2. ФОТОГРАФИСАЊЕ, ВИДЕО И ЗВУЧНО СНИМАЊЕ**

Фотографисање, аудио и видео снимање у судској згради Вишег суда у Новом Пазару може се обавити само уз предходно писмено одобрење председника Вишег суда у Новом Пазару.

Фотографисање, аудио и видео снимање на рочиштима (главни претрес и главна распарава), у циљу јавног приказивања снимака обавља се по одобрењу председника суда, уз претходну прибављену сагласност председника већа, судије и писаног пристанка странака и учесника снимљене радње.

Приликом давања одобрења за фотографисање и снимање водиће се рачуна о интересовању јавности, интересу поступка, приватности и безбедности учесника у поступку.

Након прибављеног одобрења, фотографисање, аудио и видео и снимање у судници обављаће се под надзором судије, на начин који обезбеђује несметан ток суђења и ред у судници.

## **4.3. САОПШТЕЊА ЗА ЈАВНОСТ**

Виши суд у Новом Пазару ће благовремено, најкасније дан раније, представнике средстава јавног информисања обавештавати о заказаним суђењима у предметима који су медијски пропраћени.

Подаци о заказаним суђењима могу се добити и путем контакта са лицем овлашћеним за поступање по информацијама од јавног значаја, Азра Ханић, контакт телефон: 020/313-266, е-маил: [uprava@np.vi.sud.rs](mailto:uprava@np.vi.sud.rs).

О активностима Вишег суда у Новом Пазару јавност ће имати могућност да се информисе и путем саопштења за јавност и конференција за новинаре, а послове односа са јавношћу – портпарола суда вршиће секретар суда Селма Хоџић.

#### **4.4. НОВИНАРСКА АКРЕДИТАЦИЈА**

Новинарска акредитација није потребна уколико се присуствује главним претресима или главним расправама пред овим судом, с обзиром на то да су суђења у начелу јавна. Новинарска акредитација је потребна уколико су новинарске куће заинтересоване да њихове екипе, које чине новинари, сниматељи и фоторепортери, направе снимак у унутрашњости зграде суда, и то уз претходно упућивање писаног захтева овом суду најкасније дан пре фотографисања и снимања, ради благовременог одлучивања.

Новинарска акредитација упућује се председнику Вишег суда у Новом Пазару.

Новинарска акредитација мора садржати назив суда пред којим се одржава суђење, затим име и презиме лица која се појављују као странке у поступку, датум и време почетка суђења, као и личне податке који се односе на новинара, сниматеља и фоторепортера који су заинтересовани да прате суђење и број њихових исправа (лична карта или пасош).

Захтев за новинарску акредитацију може се поднети писменим путем, предајом молбе на шалтерима пријема Вишег суда у Новом Пазару, као и електронским путем на е-маил: [uprava@np.vi.sud.rs](mailto:uprava@np.vi.sud.rs).

О захтеву за новинарску акредитацију одлучује председник Вишег суда у Новом Пазару сходно одредби члана 59. Судског пословника, те уколико захтев буде усвојен, писмено одобрење се доставља представницима медија, који су приликом уласка у наведене зграде овог суда дужни да одобрење покажу правосудној стражи, након чега исти могу унети опрему за фотографисање и снимање у судску зграду.

Акредитовани новинари, фоторепортери и сниматељи, дужни су да приликом фотографисања, аудио и видео снимања, воде рачуна да се тиме не нарушава лични интегритет и приватност лица које се фотографише или снима.

У случају поступања противно писменом одобрењу председника Вишег суда у Новом Пазару, правосудна стража овлашћена је да од фотографа или сниматеља одузме меморијску картицу (или други носач меморије) на којој се налази фотографија или снимак сачињен противно датом одобрењу, о чему се издаје одговарајућа потврда, као и да фотографа или сниматеља удаљи из судске зграде.

Одузети носач меморије доставља се Одељењу за информатику и аналитику Вишег суда у Новом Пазару, које је овлашћено да прегледа његов садржај и да спорну фотографију или снимак обрише, након чега се носач меморије враћа фотографу или сниматељу, о чему се такође издаје одговарајућа потврда.

## **4.5. ПОЛОЖАЈ ОСОБА СА ИНВАЛИДИТЕТОМ У ПОСТУПЦИМА ПРЕД ВИШИМ СУДОМ У НОВОМ ПАЗАРУ**

Закон о парничном поступку и Законик о кривичном поступку предвиђају додатна правила за саслушање странке, окривљеног, оштећеног и сведока који је особа са оштећеним слухом или особа која отежано говори. Када је реч о особи оштећеног слуха питања ће му се поставити писмено, а уколико има отежан говор на питања ће писмено одговорати. Ако се саслушање не може извршити на овакав начин, позваће се као тумач лице које се са сведоком може споразумети.

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

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

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

Особама са физичким инвалидетом је омогућен приступ у зграду преко посебног улаза који је прилагођен за кретање са инвалидским помагалима, а такође у згради постоји лифт којим се такве особе могу кретати до места на коме се одржавају рочишта.

## **5. НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ У ВИШЕМ СУДУ У НОВОМ ПАЗАРУ**

*1. Да ли се предмет налази у Вишем суду и Новом Пазару и од када, те који је пословни број под којим је предмет заведен и који судија је истим задужен, као и када ће бити заказан главни претрес, односно главна расправа;*

Наведене информације су најчешће тражене на шалтерима писарнице, али исто тако и путем телефонског позива на број 020/316-897.

Такође, наведене информације су тражене и кроз захтеве за слободан приступ информацијама од јавног значаја.

### ***1. Када ће одређени предмет бити решен;***

Наведена информација је најчешће тражена у форми притужбе на рад суда, ургенције и захтева за убрзање поступка или приликом пријема странака код заменика

председника суда. Такође, наведена информација је тражена и на шалтерима кривичне и грађанске писарнице али исто тако и путем телефонског позива на напред наведене бројеве телефона, као и кроз захтеве за слободан приступ информацијама од јавног значаја.

**2. Статистички подаци који се односе на казнену политику Вишег суда у Новом Пазару;**

Наведене информације најчешће су тражене кроз захтеве за слободан приступ информацијама од јавног значаја, али и кроз писане молбе које су упућиване преко пријемних шалтера овог суда.

У току 2021.године у суд је примљено укупно 19 притужби, од којих су 3 оцењене као основане, а 16 као неосноване. О свим поднетим притужбама одлучено је до 31.12.2021.године.

**ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПРИТУЖБИ у 2021.години**

Директно Вишем суду у Новом Пазару	Преко Министарства правде	Преко Високог савета судства	Преко Апелационог суда у Крагујевцу	Преко Врховног касационог суда	Укупно
16	2	1	0	/	19

**ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ ПРЕДМЕТ ПРИТУЖБИ И УРГЕНЦИЈА у 2021.години**

Притужба на одлуку суда	Притужба на дужину трајања поступка	Притужба на рад судске управе	Притужба на рад писарнице	Ургенције	Укупно
1	18	/	/	17	38

## 5.1. ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ БРОЈА И СТРУКТУРЕ ЗАХТЕВА О СЛОБОДНОМ ПРИСТУПУ ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА У 2021. ГОДИНИ

РЕДНИ БРОЈ	ТРАЖИЛАЦ ИНФОРМАЦИЈЕ	БРОЈ ПОДНЕТИХ ЗАХТЕВА	БРОЈ УСВОЈЕНИХ – ДЕЛИМИЧНО УСВОЈЕНИХ ЗАХТЕВА	БРОЈ ОДБАЧЕНИХ ЗАХТЕВА	БРОЈ ОДБИЈЕНИХ ЗАХТЕВА
1	Грађани	7	7	0	0
2	Медији	9	9	0	0
3	Невладине организације и др. удружење грађана	14	14	0	0
4	Политичке странке	0	0	0	0
5	Органи власти	1	1	0	0
6	Остали	6	6	0	0
<b>УКУПНО</b>		<b>31</b>	<b>31</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Анализом података је утврђено да је по сваком поднетом захтеву одлучено тако што су сви 31 захтев у целости усвојени.

## 6. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА ВИШЕГ СУДА У НОВОМ ПАЗАРУ

### 6.1. ОСНИВАЊЕ И НАДЛЕЖНОСТ ВИШЕГ СУДА У НОВОМ ПАЗАРУ

Надлежност Вишег суда регулисана је одредбом члана 23 Закона о уређењу судова („Службени гласник РС“ ,бр. 116/2008, 104/2009, 101/2010, 31/2011 – др. закон, 78/2011 – др. закон, 101/2011, 101/2013, 106/2015, 40/2015 – др. закон, 13/2016, 108/2016, 113/2017, 65/2018, 87/2018, 88/2018).

**Виши суд у првом степену:**

1. суди за кривична дела за која је као главна казна предвиђена казна затвора преко десет година;

2. суди за кривична дела: против човечности и других добара заштићених међународним правом; против Војске Србије; одавање државне тајне; одавање службене тајне; кривично дело прописано законом који уређује тајност података; позивање на насилну промену уставног уређења; изазивање националне, расне и верске мржње и нетрпељивости; повреда територијалног суверенитета; удруживање ради противуставне делатности; повреда угледа Републике Србије; повреда угледа стране државе или међународне организације; прање новца; кршење закона од стране судије, јавног тужиоца и његовог заменика; угрожавање безбедности ваздушног саобраћаја; убиство на мах; силовање; обљуба над немоћним лицем; обљуба злоупотребом положаја; отмица; трговина малолетним лицима ради усвојења; насилничко понашање на спортској приредби и јавном скупу; примање мита; злоупотреба положаја одговорног лица (члан 234 став 3 Кривичног законика); злоупотреба у јавним набавкама (члан 234а став 3 Кривичног законика);

3. суди у кривичном поступку према малолетним учиниоцима кривичних дела;

4. одлучује о молби за престанак мере безбедности или правне последице осуде за кривична дела из своје надлежности;

5. одлучује о захтевима за рехабилитацију;

6. одлучује о забрани растурања штампе и ширења информација средствима јавног информисања.

7. суди у грађанскоправним споровима кад вредност предмета спора омогућује изјављивање ревизије; у споровима о ауторским и сродним правима, заштити и употреби проналазака, индустријског дизајна, модела, узорака, жигова, ознака географског порекла, топографије интегрисаних кола, односно топографије полупроводничких производа и оплемењивача биљних сорти, ако није надлежан други суд; у споровима о оспоравању или утврђивању очинства и материнства; у споровима за заштиту од дискриминације и злостављања на раду; у споровима о објављивању исправке информације и одговора на информацију, због повреде забране говора мржње, заштите права на приватни живот, односно права на лични запис, пропуштања објављивања информације и накнади штете у вези са објављивањем информације;

8. суди у споровима поводом штрајка; поводом колективних уговора ако спор није решен пред арбитражом; поводом обавезног социјалног осигурања ако није надлежан други суд; поводом матичне евиденције; поводом избора и разрешења органа правних лица ако није надлежан други суд.

### **Виши суд у другом степену одлучује о жалбама на одлуке основних судова:**

1. о одређивању мера обезбеђења присуства окривљеног;

2. за кривична дела за која је прописана новчана казна и казна затвора до пет година;

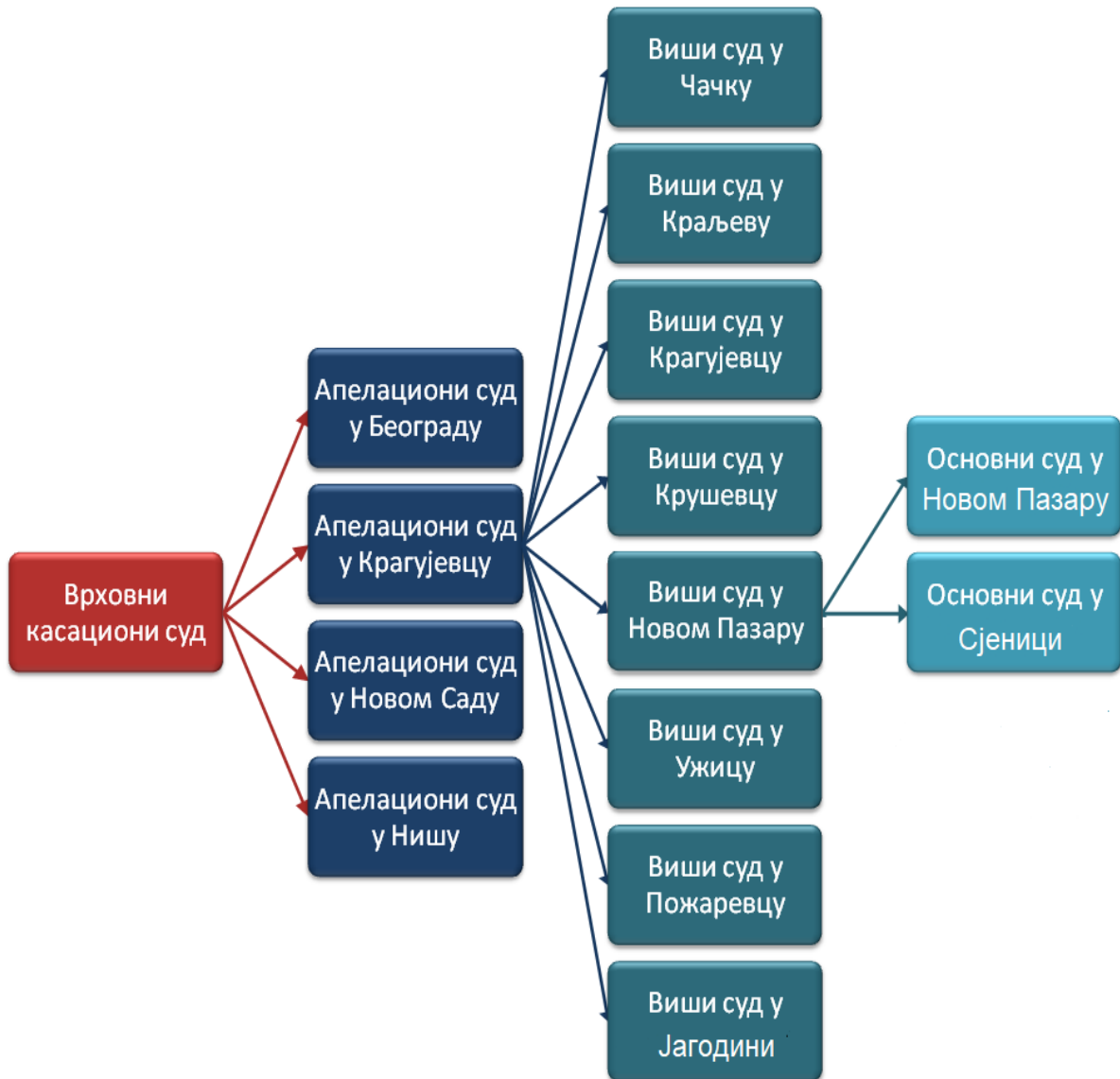
3. на решења у грађанскоправним споровима; на пресуде у споровима мале вредности; у извршним и ванпарничним поступцима.

Виши суд води поступак за изручење окривљених и осуђених лица, пружа међународну правну помоћ у поступцима за кривична дела из своје надлежности, извршава кривичну пресуду иностраног суда, одлучује о признању и извршењу страних судских и арбитражних одлука ако није надлежан други суд, одлучује о сукобу



надлежности основних судова са свог подручја, обезбеђује и пружа помоћ и подршку сведоцима и оштећенима и врши друге послове одређене законом.

## 6.2. ШЕМАТСКИ ПРИКАЗ ПОЛОЖАЈА ВИШЕГ СУДА У НОВОМ ПАЗАРУ



## **7. ОПИС ПОСТУПАЊА ВИШЕГ СУДА У НОВОМ ПАЗАРУ**

### **7.1. УПИСНИЦИ ВИШЕГ СУДА У НОВОМ ПАЗАРУ**

Виши суд у Новом Пазару, а сходно Судском пословнику, води уписник за судску управу (Су), уписник за одељење за претходни поступак (Кпп), уписник за првостепене кривичне предмете (К), уписник за другостепене кривичне предмете (Кж 1 и Кж 2), уписник за кривично ванпретресно веће (Кв), уписник за првостепено парнично одељење (П), уписник за другостепено парнично одељење (Гж, Гж1, Гжи, Гжр), уписник за поступак према малолетницима (Ким и Км), уписник за предмете по захтевима за рехабилитацију (Рех), уписник по захтевима за суђење у разумном року (Р4), као и друге уписнике који су прописани Судским пословником.

### **7.2. ПРИЈЕМ И РАСПОДЕЛА ПРЕДМЕТА**

Пословање са предметима у суду регулисано је Судским пословником а обзиром да у суду постоје улови за вођење електронских уписника коришћењем ИКТ, расподела новопримљених предмета врши се приоритетно коришћењем посебног програма АВП „Либра“ (математичког алгоритма) који обезбеђује да на крају једног циклуса расподеле све судије имају подједнак број новопримљених предмета у раду и да буду подједнако оптерећени.

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

У Вишем суду у Новом Пазару се предмети распоређују уписивањем у уписник према редоследу пријема и редном броју, (применом пословног софтвера за управљање предметима), с тим да се најпре распоређује група новопримљених предмета, а затим предмети приспели у суд на други начин.

Странка која је предала иницијални акт у суд има право да у року од 3 дана од дана његове предаје, сазна број предмета, име судије који је одређен да поступа и место предузимања судских радњи.

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 списа и лепе оним редом како су уведена у попис списа и то тако да писмено ранијег датума буде изнад писмена каснијег датума.

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

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

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

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

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

Суђења се одржавају у судницама, о свакој радњи предузетој у току поступка на рочишту, о важнијим изјавама и саопштењима које странке или други учесници дају ван рочишта, као и о осталим радњама суда, саставља се записник, који пише записничар.

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

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

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

### **7.3. ОДСТУПАЊЕ ОД РЕДОСЛЕДА ПРИЈЕМА И РАСПОДЕЛЕ ПРЕДМЕТА**

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

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

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

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

### **7.4. ГОДИШЊИ РАСПОРЕД ПОСЛОВА**

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

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

Председник суда, по прибављеном мишљењу судија, утврђује распоред послова за наредну годину и саопштава га на седници свих судија до 1. децембра. На годишњи распоред послова судије имају право приговора, у року од 3 дана од дана саопштавања на седници свих судија, о којем одлучује председник непосредно вишег суда (за Виши суд у Новом Пазару председник Апелационог суда у Крагујевцу).

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.

Годишњи распоред послова Вишег суда у Новом Пазару за 2021. годину, са свим његовим изменама, може се погледати на интернет страници суда [www.np.vi.sud.rs](http://www.np.vi.sud.rs).

## 7.5. ИЗВЕШТАЈИ И СТАТИСТИКА

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

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

Виши суд у Новом Пазару, а према годишњем извештају о раду за 2020. и 2021. годину, остварио је следеће резултате:

### ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ ЗА 2020. ГОДИНУ

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПРЕТХОДНИ ПОСТУПАК					
МАТЕРИЈА	НЕРЕШЕНИ НА ПОЧЕТКУ	ПРИМЉЕНИ	УКУПНО У РАДУ	УКУПНО РЕШЕНО	НЕРЕШЕНО НА КРАЈУ
КПП	11	26	37	31	6
КПП ПОЗ					
КППр	0	6	6	5	1
КИ					
<b>УКУПНО:</b>	<b>11</b>	<b>32</b>	<b>43</b>	<b>36</b>	<b>7</b>

КРИВИЧНО ОДЕЉЕЊЕ - првостепено					
МАТЕРИЈА	НЕРЕШЕНИ НА ПОЧЕТКУ	ПРИМЉЕНИ	УКУПНО У РАДУ	УКУПНО РЕШЕНО	НЕРЕШЕНО НА КРАЈУ
К	26	46	72	41	31
КПО-3					
СПК	1	25	26	26	0
СПК ПОЗ					
ПОИ					
<b>УКУПНО:</b>	<b>27</b>	<b>71</b>	<b>98</b>	<b>67</b>	<b>31</b>

**КРИВИЧНО ОДЕЉЕЊЕ- другостепено**

МАТЕРИЈА	НЕРЕШЕНИ НА ПОЧЕТКУ	ПРИМЉЕНИ	УКУПНО У РАДУ	УКУПНО РЕШЕНО	НЕРЕШЕНО НА КРАЈУ
КЖ					
КЖ-1	10	134	144	136	8
КЖ-2	3	97	100	99	1
<b>УКУПНО:</b>	<b>13</b>	<b>231</b>	<b>244</b>	<b>235</b>	<b>9</b>

**ГРАЂАНСКО ОДЕЉЕЊЕ - првостепено**

МАТЕРИЈА	НЕРЕШЕНИ НА ПОЧЕТКУ	ПРИМЉЕНИ	УКУПНО У РАДУ	УКУПНО РЕШЕНО	НЕРЕШЕНО НА КРАЈУ
П	149	91	240	115	125
П1	2	6	8	0	8
П2	6	11	17	6	11
П3					
П4					
РЕХ	3	2	5	0	5
<b>УКУПНО:</b>	<b>160</b>	<b>110</b>	<b>270</b>	<b>121</b>	<b>149</b>

**ГРАЂАНСКО ОДЕЉЕЊЕ - другостепено**

МАТЕРИЈА	НЕРЕШЕНИ НА ПОЧЕТКУ	ПРИМЉЕНИ	УКУПНО У РАДУ	УКУПНО РЕШЕНО	НЕРЕШЕНО НА КРАЈУ
ГЖ	744	858	1602	1079	523
ГЖ-1	12	33	45	40	5
ГЖ-2	0	17	17	17	0
ГЖ-И	110	146	256	152	104
Р	24	80	104	89	15
<b>УКУПНО:</b>	<b>890</b>	<b>1134</b>	<b>2024</b>	<b>1377</b>	<b>647</b>

**У ВИШЕМ СУДУ**

УКУПНО У РАДУ	РЕШЕНО	НЕРЕШЕНО
3612	2622	990

# ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ ЗА 2021. ГОДИНУ

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПРЕТХОДНИ ПОСТУПАК					
МАТЕРИЈА	НЕРЕШЕНИ НА ПОЧЕТКУ	ПРИМЉЕНИ	УКУПНО У РАДУ	УКУПНО РЕШЕНО	НЕРЕШЕНО НА КРАЈУ
КПП	6	47	53	47	6
КПП ПОЗ					
КППр	1	17	18	17	1
КИ					
<b>УКУПНО:</b>	<b>7</b>	<b>64</b>	<b>71</b>	<b>64</b>	<b>7</b>

КРИВИЧНО ОДЕЉЕЊЕ - првостепено					
МАТЕРИЈА	НЕРЕШЕНИ НА ПОЧЕТКУ	ПРИМЉЕНИ	УКУПНО У РАДУ	УКУПНО РЕШЕНО	НЕРЕШЕНО НА КРАЈУ
К	31	59	90	60	30
КПО-3					
СПК	0	22	22	22	0
СПК ПОЗ					
ПОИ					
<b>УКУПНО:</b>	<b>31</b>	<b>81</b>	<b>112</b>	<b>82</b>	<b>31</b>

КРИВИЧНО ОДЕЉЕЊЕ- другостепено					
МАТЕРИЈА	НЕРЕШЕНИ НА ПОЧЕТКУ	ПРИМЉЕНИ	УКУПНО У РАДУ	УКУПНО РЕШЕНО	НЕРЕШЕНО НА КРАЈУ
КЖ					
КЖ-1	8	206	214	186	28
КЖ-2	1	52	53	50	3
<b>УКУПНО:</b>	<b>9</b>	<b>258</b>	<b>267</b>	<b>236</b>	<b>31</b>

ГРАЂАНСКО ОДЕЉЕЊЕ - првостепено					
МАТЕРИЈА	НЕРЕШЕНИ НА ПОЧЕТКУ	ПРИМЉЕНИ	УКУПНО У РАДУ	УКУПНО РЕШЕНО	НЕРЕШЕНО НА КРАЈУ
П	125	86	211	115	96
П1	8	7	15	9	6
П2	11	12	23	17	6
П3					
П4					
РЕХ	5	2	7	5	2
<b>УКУПНО:</b>	<b>149</b>	<b>107</b>	<b>256</b>	<b>146</b>	<b>110</b>



ГРАЂАНСКО ОДЕЉЕЊЕ - другостепено					
МАТЕРИЈА	НЕРЕШЕНИ НА ПОЧЕТКУ	ПРИМЉЕНИ	УКУПНО У РАДУ	УКУПНО РЕШЕНО	НЕРЕШЕНО НА КРАЈУ
ГЖ	523	245	2027	2088	462
ГЖ-1	5	34	39	32	7
ГЖ-2	0	12	12	11	1
ГЖ-И	104	126	230	198	32
Р	15	1	98	107	6
<b>УКУПНО:</b>	<b>647</b>	<b>418</b>	<b>2406</b>	<b>2436</b>	<b>508</b>

У ВИШЕМ СУДУ		
УКУПНО У РАДУ	РЕШЕНО	НЕРЕШЕНО
4552	3697	855

## 8. ПРОПИСИ КОЈЕ ВИШИ СУД У НОВОМ ПАЗАРУ ПРИМЕЊУЈЕ У СВОМ РАДУ

Имајући у виду да, у складу са чланом 142, став 2. Устава РС, судови суде на основу Устава, закона и других општих аката, када је то предвиђено законом, општеприхваћеним правилима међународног права и потврђених међународних уговора, те да у свом раду примењују све прописе на овом месту ћемо приказати само оне прописе које Виши суд у Новом Пазару у свом раду најчешће примењује:

- Устав Републике Србије ("Сл. гласник РС", број 98/06);
- Закон о судијама („Сл. гласник РС", бр. 116/08, 58/09, 104/09, 101/10, 8/2012, 121/2012, 124/2012, 101/2013, 111/2014, 117/2014, 40/2015, 63/2015, 106/2015, 63/2016, 47/2017 и 76/21);
- Закон о уређењу судова („Сл.гласник РС“,бр. 116/08, 104/09, 101/10, 31/2011,78/2011, 101/2011, 101/2013, 106/2015, 40/2015, 13/2016, 108/2016, 113/2017, 65/2018, 87/2018 и 88/2018);
- Закон о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштава („Сл.гласник РС“,бр. 101/13);
- Судски пословник („Сл. гласник РС“, бр. 110/09, 70/11, 19/12, 89/13, 96/15, 104/15, 113/15 – испр. 39/16, 56/16, 77/2016, 16/2018 , 78/2018, 43/2019, 93/2019 и 18/2022 );
- Закон о Високом савету судства („Сл.гласник РС“, бр. 116/08, 101/10, 88/2011, 106/2015 и 76/21);
- Закон о државној управи ("Сл. гласник РС", бр. 79/05,101/07, 95/10, 99/2014, 47/2018 и 30/2018);
- Закон о општем управном поступку("Сл. гласник РС", број 18/2016 и 95/2018);

- Закон о печату државних и других органа („Сл. гласник РС, бр. 101/07 и 49/21);
- Закон о државним и другим празницима („Сл. гласник РС“, бр. 43/01, 101/2007 и 92/2011);
- Закон о раду ("Сл. гласник РС" бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/2013, 75/2014, 13/2017, 113/2017, 95/2018);
- Закон о државним службеницима („Службени гласник РС“ број 79/2005, 81/2005 - испр, 83/2005 - испр, 64/2007, 67/2007 - испр, 116/2008, 104/2009, 99/2014, 94/2017, 95/2018 157/20)
- Уредба о припреми кадровског плана у државном органу („Сл. гласник РС“, бр. 8/2006);
- Уредбе о разврставању радних места и мерилима за опис радних места државних службеника („Службени гласник РС“ број 117/2005, 108/2008, 109/2009, 95/2010, 117/2012, 84/2014, 132/2014, 28/2015, 102/2015, 113/2015, 16/2018, 2/2019, 4/2019, 26/2019, 42/2019, и 56/21),
- Уредбе о разврставању радних места намештеника („Службени гласник РС“ број 5/2006 и 30/2006),
- Уредба о интерном и јавном конкурс за попуњавање радних места у државним органима („Сл. гласник РС“, бр. 2/19);
- Уредба о вредновању рада државних службеника („Сл. гласник РС“, бр. 2/2019 и 69/2019);
- Уредба о одређивању компетенција за рад државних службеника („Службени гласник РС“ број 4/2019 и 9/22)
- Урдба о поступку за прибављање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава „Сл.гл.бр.159/2020 од 01.01.2020.године“.
- Правилник о посебним функционалним компетенцијама за запослене у судовима, јавним тужилаштвима и Државном правобранилаштву („Службени гласник РС“ број 18/2019),
- Правилник о саставу конкурсне комисије, начину провере компетенција, критеријумима и мерилима за избор на извршилачка радна места у судовима и јавним тужилаштвима („Службени гласник РС“ бр. 30/19);
- *Посебан колективни уговор за државне органе („Сл. гласник РС“, бр. 38/2019 и 55/20);*
- Општи колективни уговор („Сл. гласник РС“, бр. 50/08, 104/08 и 8/09);
- Закон о пензијском и инвалидском осигурању ("Службени гласник РС" бр. 34/03, 64/04, 84/04, 85/05, 101/05, 63/06, 5/09, 107/2009, 107/2009, 101/2010, 93/2012, 62/2013, 108/2013, 75/2014, 142/2014, 73/2018, 46/2019, 86/2019 и 62/2021);
- Закон о здравственом осигурању ("Службени гласник РС" бр.25/2019);
- Закон о спречавању злостављања на раду („Сл. гласник РС, бр. 36/10);
- Правилник о правилима понашања послодавца и запослених у вези са превенцијом и заштитом од злостављања на раду („Сл. гласник РС“, бр. 62/10);
- Закон о заштити становништва од изложености дуванском диму („Сл. гласник РС“, бр. 30/10);
- Правилник о облику и садржају знака забране пушења („Сл. гласник РС“, бр. 73/10 и 89/2017);

- Закон о безбедности и здрављу на раду ("Службени гласник РС" бр. 101/05, 91/2015 и 113/2017);
- Закон о јавним набавкама ("Сл. гласник РС", бр.91/19);
- Закон о буџетском систему ("Сл. гласник РС", број 73/10, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013, 108/2013, 142/2014, 68/2015, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020 и 118/2021);
- Закон о буџету Републике Србије за 2022. годину ("Сл. гласник РС", бр. 110/21);
- Уредба о буџетском рачуноводству („Сл. гласник РС“, бр. 125/03, 12/06 и 27/20);
- Правилник о поступку отварања понуде („Сл. гласник РС“, бр. 93/20);
- Правилник о критеријумима за образовање комисија за јавне набавке („Сл. гласник РС“, бр. 50/09);
- Правилник о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки („Сл. гласник РС“, бр. 68/15, 86/15 и 41/19);
- Закон о платама државних службеника и намештеника (“Сл. гласник РС“ бр. 62/06, 63/06, 115/06, 101/07, 99/2010 108/2013,99/2014 и 95/2018)
- Уредба о накнадама и другим примањима изабраних и постављених лица у државним органима („Сл. гласник РС“, бр. 44/08-пречишћен текст и 78/2012);
- Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата именованих и постављених лица и запослених у државним органима („Сл. гласник РС“, бр. 44/08, 95/18, 86/19, 157/20, 19/21, 48/21 и 123/21);
- Уредба о накнади трошкова и отпремнини државних службеника и намештеника („Сл. гласник РС“, бр. 98/07, 84/2014, 84/2015 и 74/21);
- Закон о доприносима за обавезно социјално осигурање („Сл. гласник РС“, бр. 84/04, 61/05, 62/06, 5/09, 52/2011, 101/2011, 7/2012-усклађени дин.изн, 8/2013-усклађени дин. изн, 47/2013, 108/2013, 6/2014-усклађени дин.изн, 57/2014, 68/2014-др.закон, 5/2015-усклађени дин.изн., 113/2017, 7/2017-усклађени дин.изн, 113/2017, 7/2018-усклађени дин.изн, 95/2018, 4/2019-усклађени дин.изн., 86/2019, 5/20, 153/20, 6/21, 44/21, 118/21 и 10/22);
- Закон о пореском поступку и пореској администрацији ("Сл.гласник РС", бр. 80/02, 84/02, 23/03, 70/03, 55/04, 61/05, 85/05, 62/06, 63/06, 61/07, 20/09, 72/09, 53/10, 101/2011, 2/2012, 93/2012, 47/2013, 108/2013, 68/2014, 105/2014, 91/2015, 112/2015, 15/2016, 108/2016, 30/2018, 95/2018, 86/19 и 144/20);
- Закон о рачуноводству („Сл. гласник РС“, бр. 62/13, 30/18, 73/2019 и 44/21);
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Сл. гласник РС" бр. 120/04, 54/07,54/07,104/09, 36/10105/21);
- Упутство за израду и објављивање информатора о раду државних органа („Сл. гласник РС“, бр. 68/10);
- Уредба о висини накнаде нужних трошкова за издавање копије документа на којима се налазе информације од јавног значаја („Сл. гласник РС“, бр. 8/06);
- Закон о заштити података о личности ("Сл. Гласник РС", бр. 87/2018);
- Закон о тајности података („Службени гласник РС”, број 104/09);
- Закон о јавном информисању и медијима ("Сл. гласник РС", бр.83/2014, 58/2015 и 12/2016);

- Закон о јавном тужилаштву („Сл. гласник РС“, бр. 116/08, 104/09, 101/2010, 78/2011, 101/2011, 38/2012, 121/2012, 101/2013, 111/2014, 117/2014, 106/2015 и 63/2016-одлука Ус);
- Закон о правобранилаштву („Сл. гласник РС, бр. 55/2014);
- Закон о адвокатури („Сл. гласник РС“, бр.31/2011 и 24/2012-одлука Ус);
- Тарифа о наградама и накнадама трошкова за рад адвоката („Сл. гласник РС, бр.121/12, 99/20 и 37/21);
- Правилник о висини награде за рад адвоката одбране по службеној дужности („Сл. гласник РС, бр.23/14);
- Законик о кривичном поступку („Сл. гласник РС, бр.72/2011, 101/2011, 121/2012, 32/2013, 45/2013, 55/2014, 35/2019, 27/21 и 62/21);
- Кривични законик („Сл. гласник РС, бр. 85/05, 88/05, 107/05, 72/09, 111/09, 121/2012, 104/2013, 108/2014, 94/2016 и 35/2019);
- Закон о спречавању насиља и недоличног понашања на спортским приредбама ("Сл. гласник РС", број 67/03, 101/05, 90/07, 72/09, 111/2009, 104/2013 и 87/2018);
- Закон о спречавању насиља у породици („Сл. гласник РС“, бр. 94/2016)
- Закон о малолетним учиниоцима кривичних дела и кривичноправној заштити малолетних лица("Сл. гласник РС", број 85/05);
- Закон о службеној употреби језика и писма („Сл. гласник РС“, бр. 45/91, 53/93, 67/93, 48/94, 101/05, 30/10, 47/2018 и 48/2018);
- Закон о спречавању прања новца и финансирању теророзма („Сл. гласник РС, бр.113/17, 91/2019 и 153/20);
- Закон о рехабилитацији („Сл. гласник РС, бр. 92/11);
- Закон о одузимању имовине проистекле из кривичног дела („Сл. гласник РС, бр. 32/13, 94/16 и 35/2019);
- Закон о међународној правној помоћи у кривичним стварима („Сл. гласник РС, бр. 20/09);
- Закон о ванпарничном поступку („Сл. гласник РС, бр. 46/95, 18/05, 85/12, 45/2013, 55/14, 6/15, 106/15);
- Закон о парничном поступку („Сл. гласник РС, бр.72/11, 49/13, 74/13, 55/14, 87/18 и 18/20);
- Закон о извршењу и обезбеђењу („Сл. гласник РС“, бр, 106/15, 106/16, 113/17 и 54/2019);
- Закон о промету непокретности („Сл. гласник РС, бр. 93/14, 121/14 и 6/15);
- Закон о основама својинскоправних односа („Сл. гласник РС, бр. 115/05);
- Закон о облигационим односима („Сл. лист СРЈ, бр. 31/93, 22/99, 23/99, 35/99, 44/99, 1/03 и 18/20);
- Закон о наслеђивању („Сл. гласник РС, бр. 46/95, 101/03 и 6/2015);
- Закон о решавању сукоба закона са прописима других земаља („Сл. гласник РС“, бр. 46/06);
- Закон о заштити права на суђење у разумном року („Сл. гласник РС“, бр. 40/2015);
- Закон о правосудној академији („Сл. гласник РС“, бр. 104/09, 32/2014, 106/2015);
- Закон о посредовању у решавању спорова („Сл. гласник РС, бр. 55/14);
- Закон о управним споровима ("Сл. гласник РС", број 111/09);

- Закон о професионалној рехабилитацији и запошљавању особа са инвалидитетом („Сл. гласник РС“, број 36/09 и 32/2013);
- Закон о планирању и изградњи („Сл. гласник РС“, бр. 72/09, 81/09, 64/10, 24/11, 121/2012, 42/2013, 50/2013, 98/2013, 132/2014, 145/2014, 83/2018, 31/2019, 37/2019, 9/20 и 52/21);
- Закон о безбедности саобраћаја на путевима ("Сл. гласник РС", број 41/09, 53/10, 101/2011, 32/2013, 55/2014, 96/2015, 9/16, 24/2018, 41/18, 41/18-др.закон, 87/2018, 23/2019 и 12/20);
- Породични закон ("Сл. гласник РС", број 18/05, 72/11-др.закон и 6/2015);
- Закон о ауторском и сродним правима ("Сл. гласник РС", број 104/09,99/11,119/12, 29/16 и 66/2019);
- Закон о патентима ("Сл. гласник РС", број 99/11,113/17, 95/18, 66/2019, и 123/21);
- Закон о жиговима ("Сл. гласник РС", број 104/09, 10/2013, 44/2018-др.закон и 6/20);
- Закон о девизном пословању ("Сл. гласник РС", број 62/06, 31/2011, 119/2012, 139/2014 и 30/2018);
- Закон о експропријацији ("Сл. гласник РС", број 23/01, 20/09, 55/2013 и 106/2016);
- Закон о хипотеци ("Сл. гласник РС", број 115/05, 60/2015, 63/2015 и 83/2015);
- Закон о становању и одржавању зграда ("Сл. гласник РС", број 104/16 и 9/20);
- Закон о полицији ("Сл. гласник РС", број 6/2016,024/2018, и 87/2018);
- Европска конвенција за заштиту људских права и основних слобода („Сл. лист СЦГ – међународни уговори“, бр. 9/03, 5/05, 7/05, 12/10 и 10/15).

## **9.УСЛУГЕ КОЈЕ ВИШИ СУД У НОВОМ ПАЗАРУ ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА**

### **9.1.ИНФОРМАЦИЈЕ О ПРЕДМЕТИМА**

Странке и други учесници у поступку могу се информисати о предметима у писарници овог суда, која се налази на другом спрату судске зграде у улици Житни трг бр.16 и то сваким радним даном од 8,30 часова до 14,30 часова, док се разгледање списка предмета врши сваким радним даном од 08,30 до 14,30 часова.

Информације које странке и други учесници у поступку могу добити односе се на:

- број предмета под којим је заведен иницијални акт;
- о личном имену судије који је задужен предметом;
- о кретању предмета;
- о фази поступка у којој се предмет налази, посебно да ли је заказано припремно рочиште, главни претрес, јавна седница и главна расправа.

**Странке могу извршити увид у списе предмета овог суда и разгледати исте, фотокопирати их и то на следећи начин:**

**Поступак за разгледање списка предмета:**

1. странка поднеси Захтев за разгледање списка (лично на пријемном шалтеру Вишег суда у Новом Пазару, канцеларија број 36а, путем редовне поште или путем електронске поште);

2. примљени Захтев се затим износи поступајућем судији, ако је поступак у току, а по правноснажности предмета, председнику суда или судији кога председник суда овласти;

3. по одобрењу судије или председника суда, подносилац Захтева се обавештава, сходно начину на који је примљен Захтев за разгледање списка, о дану и месту где може разгледати списе

Образац Захтева за разгледање списка може се преузети у одељку **ПРИЛОЗИ** овог документа.

**Поступак за препис-фотокопирање списка предмета:**

1. странка поднеси Захтев за препис - фотокопирање списка (лично на пријемном шалтеру Вишег суда у Новом Пазару, канцеларија број 36а, путем редовне поште или путем електронске поште);

2. примљени Захтев се затим износи поступајућем судији, ако је поступак у току, а по правноснажности предмета, председнику суда или судији кога председник суда овласти;

3. по одобрењу судије или председника суда, подносилац Захтева се обавештава, сходно начину на који је примљен Захтев за препис - фотокопирање списка, о дану и месту где може преузети фотокопије списка предмета, као и о износу таксе коју мора да плати да би могао да преузме фотокопирани списе предмета.

Подаци за уплату таксе:

**Прималац:** ВИШИ СУД У НОВОМ ПАЗАРУ

**Жиро-рачун:** 840-29597845-05

**Позив на број:** број предмета чији се списи копирају

**Сврха дознаке:** Такса за копију записника

**Износ:** 20,00 динара по листу

Уплата таксе се може извршити уплатницом или поштанским таксеним маркицама.

Образац Захтева за препис – фотокопирање списка предмета се може преузети у одељку **ПРИЛОЗИ** овог документа.

Ово се односи и на поступак за препис-фотокопирање списка предмета који се налази у архиви суда.

Образац Захтева архиви за доставу списка предмета се може преузети у одељку **ПРИЛОЗИ** овог документа.

Такође, странке и други учесници у поступку могу добити информације о предметима Вишег суда у Новом Пазару на порталу судова [www.portal.sud.rs](http://www.portal.sud.rs) , опција **"ток предмета"**.

Кратка обавештења о предметима странкама и другим учесницима у поступку могу се дати и телефонским путем и то позивом на број 020/316-897.

## **9.2. ДОСТАВЉАЊЕ ДОКУМЕНАТА КОЈИ СУ У ПОСЕДУ СУДА**

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

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

## **9.3. ОБЈАВЉИВАЊЕ ИНФОРМАЦИЈА И ДОКУМЕНАТА КОЈИМА РАСПОЛАЖЕ ВИШИ СУД У НОВОМ ПАЗАРУ НА ИНТЕРНЕТ СТРАНИЦИ СУДА**

На интернет страници Вишег суда у Новом Пазару су доступни: текстови упутстава и правилника која је издао председник суда, годишњи распореди послова суда, програми решавања старих предмета, извештаји о раду суда, подаци о начину на који је могуће присуствовати суђењима, саопштења о донетим одлукама о свим предметима који су били медијски пропраћени, одговори на најчешће постављана питања суду, галерија слика, као и обрасци који су значајни за бржу доступност суда грађанима.

## **9.4. ПРИТУЖБЕ ГРАЂАНА НА РАД СУДА**

Право на подношење притужбе на рад суда, као и поступање суда по поднетим притужбама, регулисано је одредбама Закона о уређењу судова и одредбама Судског пословника.

Странка или други учесник у судском поступку имају право писменог обраћања председнику Вишег суда у Новом Пазару и то путем притужбе на рад суда, када смартају да се поступак одуговлачи, да је неправилан или да постоји било какав утицај на његов ток, односно исход.

Предмет притужбе не може бити сам ток поступка пред судом или правни став који поступајући судија или судеће веће заузимају у својој одлуци, с обзиром на то да наведено може разматрати једино непосредно виши суд по евентуално изјављеном правном леку.

Притужбе на рад суда подnose се у писаном облику председнику Вишег суда у Новом Пазару и то путем поште, или у пријемној канцеларији овог суда у периоду од 07,30 до 15,30 часова.

У притужби се мора навести број предмета на који се притужба односи, уколико лице које подноси притужбу има сазнања о томе, или податак о странкама у поступку, као и име поступајућег судије који у том предмету поступа, затим се наводи разлог због чега се притужба подноси и обавезно притужба мора да садржи име и презиме подносиоца и његову адресу.

Председник суда 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.

Председник суда је дужан да о основаности притужбе и предузетим мерама писано обавести подносиоца притужбе и председника непосредно вишег суда, у конкретном случају председника Апелационог суда у Крагујевцу, у року од 15 дана од пријема притужбе.

Председнику Вишег суда у Новом Пазару могу се поднети и притужбе на рад Основног суда у Новом Пазару и Основног суда у Сјеници.

Годишњим распоредом послова Вишег суда у Новом Пазару за 2021.годину, председник суда, судија Слађана Чоловић, поступа по притужбама странака.

## **9.5. ПРИЈЕМ СТРАНАКА**

У Вишем суду у Новом Пазару, у складу са изменама годишњег распореда послова, пријем странака врши председник суда, Слађана Чоловић:

---

Виши суд у Новом Пазару, ажуриран 30.12.2022. године



Пријем странака у Вишем суду у Новом Пазару, врши се сваког петка у месецу, у периоду од 11,00 до 13,00 часова,

Разговор могу обавити само странке у поступку, њихови пуномоћници и законски заступници.

Приликом заказивања разговора неопходно је да странка зна број предмета под којим се води одређени поступак, а како би се предмет могао изнети председнику суда, ради упознавања. Такође, приликом пријема странка, странка је дужна да са собом понесе лични документ на основу којег ће се утврдити идентитет странке.

## 9.6. ПРАВНА ПОМОЋ

Судским пословником прописано је да је сваки суд дужан да ван судског поступка, на местима посебно одређеним и видно означеним у згради суда (инфо пулт), грађанима без обзира на имовно стање пружи опште правне информације и почетан правни савет (о правном статусу особе, о могућностима постизања мирног решавања спора, информације које се односе на сам поступак пред судом и поједине фазе поступка, о надлежности суда, појединим правилима поступка, трошковима поступка, начину и месту извршења одлуке, о могућности остваривања права на бесплатну правну помоћ, информације о регистру пружалаца бесплатне правне помоћи, регистру посредника за решавање спорова, као и о праву на обавезну одбрану).

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

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

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

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

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

У складу са Судским пословником:

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

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

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

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

### **10.1 УСЛУГА ПРИЈЕМ СТРАНАКА**

Детаљан опис поступка којим Виши суд у Новом Пазару пружа ову услугу странкама објашњен је у делу Информатора под бројем 9.5.

### **10.2 УСЛУГА ПРИТУЖБЕ ГРАЂАНА НА РАД СУДА**

Поступак пружања ове услуге од стране Вишег суда у Новом Пазару објашњен је у делу Информатора под бројем 9.4.

### **10.3 УСЛУГА ИНФОРМАЦИЈЕ О ПРЕДМЕТИМА**

Поступак пружања ове услуге објашњен је у делу Информатора под бројем 9.1.

### **10.4 УСЛУГА ДОСТАВЉАЊА ДОКУМЕНАТА КОЈИ СУ У ПОСЕДУ СУДА**

Поступак пружања ове услуге је описан у делу Информатора под тачком 19.2.

## **10.5 УСЛУГА ОБЈАВЉИВАЊА ИНФОРМАЦИЈА И ДОКУМЕНАТА НА САЈТУ ВИШЕГ СУДА У НОВОМ ПАЗАРУ**

Поступак пружања ове услуге је описан у делу Информатора под тачком 9.3.

## **10.6 УСЛУГА ПРУЖАЊА ПРАВНЕ ПОМОЋИ**

Поступак пружања ове услуге је описан у делу Информатора под тачком 9.6.

## **10.7 ПОСТУПАК ЗА ПРУЖАЊЕ УСЛУГЕ ИЗДАВАЊА УВЕРЕЊА**

### **10.7.1 Поступак за издавање Уверења за физичка лица по захтевима Служби полицијске управе, општинских управа, Министарства одбране и др. државних органа :**

Виши суд у Новом Пазару врши проверу постојања кривичних поступака за физичка лица за кривична дела из надлежности вишег суда која се гоне по службеној дужности, по захтевима Служби полицијске управе, општинских управа, Министарства одбране и др. државних органа.

### **10.7.2 Поступак за издавање Уверења за правна лица:**

1. Сходно члану 32. Закона о одговорности правних лица за кривична дела, домаћа правна лица, као и представништва или огранци страног правног лица, која имају седиште на територији Републике Србије, почев од 28.10.2013.године, захтев за давање података из казнене евиденције за кривична дела из надлежности Вишег суда у Новом Пазару подносе на меморандуму правног лица, и то на пријемном шалтеру, канцеларија бр.36а, сваког радног дана у периоду од 07:30 до 15:30 часова. У захтеву је потребно читко навести пун назив фирме, седиште фирме, матични број и порески идентификациони број;

2. Захтев могу поднети заступници правног лица и то: - законски заступник; - лица која су актом или одлуком надлежног органа друштва овлашћена да заступају друштво и као таква регистрована у складу са законом о регистрацији (остали заступници); - пуномоћници по запослењу, односно лица која као запослени у друштву раде на пословима чије обављање у редовном пословању укључује и закључење или испуњење одређених уговора или предузимање

других правних радњи, у границама послова на којима раде без посебног пуномоћја; - прокуриста.

Уколико захтев предају лица која нису напред наведена, потребно је приложити пуномоћје на меморандуму фирме за предају захтева за давање података из казнене евиденције и преузимање уверења суда.

Уз захтев за давање података из казнене евиденције потребно је приложити:

- фотокопију извода из Агенције за привредне регистре за правно лице за које се захтевају подаци – оригинал на увид;

- фотокопију обрасца “оверени потписи лица овлашћених за заступање” – оригинал на увид;

- доказ о уплати таксе за издавање података из казнене евиденције,

3. По пријему захтева, овлашћени радник писарнице суда, приступа Централној казненој евиденцији правних лица у оквиру програма за АВП "Либра", ради провере података и том приликом аутоматски добија КУ број.

4. Подносилац захтева је дужан да изврши уплату судске таксе за издавање уверења у износу од 190,00 динара рачун број 840-29597845-05, а који се уплаћује по добијању позива на број (број Ку који се добија у писарници суда).

Уверење се издаје одмах након доношења доказа о извршеној уплати судске таксе.

Лица која су наведена као лица која могу поднети захтев, су и лица која могу да преузму уверење суда.

### **10.7.3 Поступак за издавање Уверења за малолетна лица:**

Захтев за давање података из казнене евиденције за малолетна лица и о евентуалном постојању поступка могу поднети малолетник, законски заступник, старатељ, усвојилац, јавна тужилаштва, судови и органи старатељства.

Напред наведена лица могу и преузети уверење суда.

Образац Захтева за издавање уверења је исти као и образац захтева за издавање уверења за физичка лица. Захтев за давање података из евиденције о изреченим васпитним мерама мора бити образложен.

Уз наведени захтев потребно је приложити:

- доказ о идентитету (фотокопију личне карте, фотокопију извода из матичне књиге рођених – ради увида);

- доказ о сродству са малолетником, односно пунолетним лицем; - страни држављани подносе преведени образложени захтев родитеља малолетника, који мора бити солемнизован од стране дипломатско – конзуларног представништва државе из које је малолетник.

Захтев за давање података из евиденције осуда на казну малолетничког затвора, могу поднети малолетник, законски заступник, старатељ, усвојилац или други субјект.

Суд ће наведеним лицима издати уверење само уколико се малолетник не налази у евиденцији осуда на казну малолетничког затвора Вишег суда у Новом Пазару.

Захтев за давање података из евиденције осуда на казну малолетничког затвора мора бити образложен.

Уз наведени захтев потребно је приложити:

- доказ о идентитету (фотокопију личне карте, фотокопију извода из матичне књиге рођених – ради увида);

- доказ о сродству са малолетником, односно пунолетним лицем;

- страни држављани подносе преведени образложени захтев родитеља малолетника, који мора бити солемнизован од стране дипломатско – конзуларног представништва државе из које је малолетник.

Захтеви за давање података из евиденције о изреченим васпитним мерама и осуда на казну малолетничког затвора подносе се у канцеларији бр.36а, сваког радног дана у периоду од 07:30 до 15:30 часова.

Сви примљени захтеви се заводе кроз уписник "КуКм" који се води ручно у Вишем суду у Новом Пазару и оформљен је ради евиденције и праћења ових захтева. Наведени захтеви не подлежу таксирању.

Образац захтева за издавање уверења за малолетна лица може се преузети са сајта суда.

#### **10.7.4 Поступак за издавање Уверења за физичка лица:**

По захтевима странака за издавање уверења да се против физичког лица не води истрага и да није подигнута оптужница Виши суд у Новом Пазару упућује подносиоца захтева да по наведеном захтеву поступа Основни суд у Новом Пазару.

## 11. ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

У току 2021.године Виши суд у Новом Пазару је пружио највише услуга које се односе на притужбе грађана на рад суда, достављање докумената који су у поседу суда и на услугу издавања уверења.

**Преглед података о поднетим притужбама грађана** на рад Вишег суда у Новом Пазару наведене временске периоде може се погледати у делу Информатора означеним под бројем 5.

**Преглед података о поднетим захтевима за достављање докумената** који су у поседу Вишег суда у Новом Пазару може се погледати у делу Информатора означеним под бројем 5.1.

Што се тиче захтева које су одређене службе поднеле за **физичка лица односно правна лица за издавање уверења подаци су следећи:**

У току 2021.године Виши суд у Новом Пазару је примио укупно 458 захтева за проверу података да се против физичког или правног лица не води истрага и да није подигнута оптужница за кривична дела из надлежности Вишег суда у Новом Пазару за случајеве када физичко лице треба да добије коначно уверење од стране надлежног основног суда према месту пребивалишта. По свим примљених захтевима је поступљено тако што је извршена провера података кроз кроз службену евиденцију која се у Вишем суду у Новм Пазару води кроз програм за АВП "Либра".

У току 2021.године Виши суд у Новом Пазару је 48 захтева који се односе на **малолетна лица.**

## 12. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

Финансијска средства за рад Вишег суда у Новом Пазару обезбеђују се у буџету Републике Србије на нивоу Вишег суда. Организација и начин рада Рачуноводства Вишег суда у Новом Пазару је ближе регулисана Правилником о рачуноводству тог суда.

## 12.1. ПРЕГЛЕД РАСХОДА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ

### ИЗВЕШТАЈ БУЏЕТА ЗА ПЕРИОД ОД 01. ЈАНУАРА – 31. ДЕЦЕМБРА 2021.ГОДИНЕ

#### Преглед расхода за запослене

Економ. класиф.	Опис	Средства из буџета 01	Сопствен и приходи- таксе 04	Укупно
411	Плате, додаци, накнаде	46.871.840,08	5.458.144,26	52.329.984,34
412	Соц.допр. на терет послодавца	7.804.162,08	908.780,24	8.712.942,32
413	Накнаде у натури	105.000,00	/	105.000,00
414	Социј.давања запосленима	/	2.413.845,00	2.413.845,00
415	Накнаде трошко.за запослене	1.479.348,45	/	1.479.348,45
416	Награде запосленима	71.191,33	/	71.191,33

#### Напомена:

Средства за горе наведене економске класификације нису приказана кроз Преглед додељених апропорација Вишем суду у Новом Пазару за 2022. годину од Министарства правде РС, већ су иста одобрена **Законом о буџету за 2021. годину за Виши суд у Србији** („Сл. Гласник РС“ број 110/21). Из тог разлога Виши суд у Новом Пазару не може дати обрачун остварења буџета у процентима, у односу на одобрена средства за плате, накнаде и награде запослених, већ само **преглед расхода за запослене**, из средстава добијених из буџета и такси, а према месечном требовању за плате и месечном захтеву за трансфер средстава.

#### Економска класификација :

**411** плате, додаци и накнаде запосленима

**412** социјални доприноси на терет послодавца

**413** накнаде у натури - поклони за децу запослених (новогодишњи пакетићи)

**414 социјална давања запосленима** – стимулација запосленима по одлуци Владе Србије, помоћ у случају смрти и помоћ у медиц. лечењу запосленог или члана уже породице

**415 накнаде трошкова за запослене** – накнада трошкова за одвојен живот од породице, трошкови посете породици и смештаја изабраних, постављених и именованих лица, и накнаде трошкова за превоз на посао и са посла

**416 награде запосленима** – јубиларне награде запосленима и судијама

## 12.2. ПРЕГЛЕД БУЏЕТА ЗА ТЕКУЋЕ ИЗДАТКЕ

### ИЗВЕШТАЈ БУЏЕТА ЗА ПЕРИОД ОД 01. ЈАНУАРА – 31. ДЕЦЕМБРА 2021.ГОДИНЕ

*Преглед извршења буџета за текуће издатке*

		1	2	3	4
Еко- номска  Класи- фик.	Опис	Буџет 2021. год.	Изврше- ње буџет. средст.  01	Изврше- ње сопств. средст.  04	Оствар.буџе- та за 2021. год. у %
<b>Укупно 421</b>	<b>Стални трошкови</b>	<b>11.500.000,00</b>	<b>10.714.853,33</b>		93,18
4211	Трошкови платног промета				
4212	Енергетске услуге		8.967.265,93		
4213	Комуналне услуге		941.802,83		
4214	Услуге комуникације		805.784,54		
4215	Трошкови осигурања				
<b>Укупно 422</b>	<b>Трошкови путовања</b>	<b>130.000,00</b>	<b>126.085,61</b>		97
4221	Трошкови служб.путовања у		126.085,61		



	земљи				
4222	Трошкови служб.путовања у иностранству		/		
<b>Укупно 423</b>	<b>Услуге по уговору</b>	<b>22.300.000,00</b>	<b>22.283.003,62</b>		99,92
4231	Услуге превођења				
4232	Компјутерске услуге				
4233	Услуге образ.и усавршава.запослен.		68.240,00		
4234	Услуге информис. и штампања				
4235	Стручне услуге		21.475.662,30		
4239	Остале опште услуге		725.161,32		
<b>Укупно 425</b>	<b>Текуће поправке и одржавање</b>	<b>500.000,00</b>	<b>488.856,81</b>		97,77
4251	Трошкови поправ.и одржава.зграде		230.520,81		
4252	Тек.поправке и одржавање опреме		249.336,00		
<b>Укупно 426</b>	<b>Материјал</b>	<b>2.000.000,00</b>	<b>1.954.434,65</b>		97,72
4261	Административни материјал		1.003.988,64		
4263	Стручна литература		404.079,50		
4264	Материјал за саобраћај		114.050,11		
4268	Материјал за домаћин.и угоститељ.		31.530,00		
4269	Материјал за посебне намене		374.636,00		

4831	Новчане казне.пен. по решењу		1.624.352,39		
485	Накнада штете		/		
<b>Укупно 511 и 512</b>	<b>Машине и опрема</b>	826.000,00	823.787,00		99,73
5114	Пројектовање и планирање				
5122	Административна опрема		823.787,00		
5129	Опрема за прозводну мото.алат				

У колони 1 су приказана средства која је Виши суд у Новом Пазару добио од Високог Савета Судства кроз Преглед додељених апропријација ОДЛУКОМ О РАСПОДЕЛИ СРЕДСТАВА ПРАВОСУДНИМ ОРГАНИМА У ОКВИРУ СРЕДСТАВА ОДОБРЕНИХ У БУЏЕТУ ЗА 2022. ГОДИНУ.

#### Економска класификација:

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

- **511 зграде и грађевински објекти** – Виши суд у Новом Пазару има трошкове за капитално одржавање зграде

- **512 машине и опрема** – куповина административне и канцеларијске опреме потребне за несметан рад суда - рачунари, монитори, штампачи, фотокопир апарати, скенери, канцеларијски столови, столице, ормари.

## 13. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

### 13.1. ЗАКЉУЧЕНИ УГОВОРИ НА ОСНОВУ ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

*I Преглед закључених уговора у 2020.години*

ПОСТУПЦИ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ		
Р. бр.	ДОБРА	УСЛУГЕ
1.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Јавна набавка мале вредности-набавка канцеларијског материјала ЈНМВ 1/20.</li><li>• Максимална вредност уговора са ПДВ-ом износи 421.424,00 динара (Уговор је предвиђен за период од годину дана-део 2020 године и део 2021.године).</li></ul>	
2.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Јавна набавка мале вредности-набавка електричне енергије ЈНМВ 2/20.</li><li>• Максимална вредност уговора са ПДВ-ом износи 1.410.754,68 динара (Уговор је предвиђен за период од годину дана-део 2020 године и део 2021.године).</li></ul>	

## II Преглед закључених уговора у 2021.години

ПОСТУПЦИ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК		
Р. бр.	ДОБРА	УСЛУГЕ
1.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Јавна набавка мале вредности-набавка електричне енергије ЈНМВ 1/21.</li><li>• Максимална вредност уговора са ПДВ-ом износи 2.288.563,00 динара ( са ПДВ-ом). (Уговор је предвиђен за период од годину дана-део 2021. године и део 2022.године).</li></ul>	

## 14. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

Државним службеницима и намештеницима у судовима и јавним тужилаштвима коју су запослени на неодређено време и чија основна нето плата без минулог рада је испод 50.000,00.- динара је по закључку Владе 05 број 116-0540/2010 од 8. јула 2010. године исплаћена једнократна помоћ у износу од 5.000,00.- динара.

Државним службеницима и намештеницима запосленим у правосуђу се, по решењу министра правде број 401-00-417/2015-30 од 20. марта 2015. године, на име побољшања материјалног положаја и услова рада запослених у правосуђу, исплаћује новчани износ у висини од 4.000,00 динара, са припадајућим порезима и доприносима, а Решењем о висини давања на име побољшања материјалног положаја радника и услова рада запослених у правосуђу број 401-00-92/2021-10 од 24.02.2021 године се исплаћује новчана помоћ у висини од 5.500,00 са припадајућим порезом.

## 15. ПОДАЦИ О ПЛАТАМА СУДИЈА И ЗАПОСЛЕНИХ

Право на плату председника суда и судија, као и начин одређивања њене висине, уређени суд Законом о судијама, док су зараде запослених у судовима регулисане Законом о платама државних службеника и намештеника.

### Преглед нето плата судија и запослених без минулог рада за све категорије

председник суда	147.702,64
заменик председника суда	141.180,70
судија	134.275,12
судијски помоћник	61.197,14
сарадник	61.197,14
референт	50.070,39
курири - достављачи	37.492,32

Подаци о платама, зарадама и другим примањима, као и имовини функционера – судија Вишег суда у Новом Пазару уписани су у Регистар имовне и прихода функционера који води Агенција за борбу против корупције и који је доступан на сајту Агенције.

#### Напомена:

- На основу члана 23. Закона о државној управи („Службени гласник РС“ 79/05, 101/07 – измене, 95/10 – измене, 99/14, 47/2018 и 30/2018 и др.закон) и члана 42. став 2. Посебног колективног уговора за државне органе („Службени гласник РС“ 25/15, 50/15,20/2018 и 34/2018), министар правде је донео Решење о висини давања на име побољшања материјалног положаја радника и услова рада запослених у правосуђу број 401-00-92/2021-10 од 24. 02.2021 године на основу кога ће се исплаћивати новчана помоћ у висини од 5.500,00 са припадајућим порезом.

## 16. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

Финансијска средства за рад Вишег суда у Новом Пазару обезбеђују се из буџета, а сходно Закону о буџету Републике Србије.

У табеларном приказу који следи приказана су средства за рад Вишег суда у Новом Пазару:

Финансијска средства за рад Вишег суда у Новом Пазару обезбеђују се Законом о буџету Републике Србије на нивоу сва четири апелациона суда у Србији.

Средства за рад суда	Количина
Сервери	1
Компјутери	33
Монитори	52
Лаптоп	2

Штампачи	Ласерски	27
	ИнкЈет	0
	Мултифункционални	0
Фотокопир апарати		1
Скенери		5
Телефони		10
Мобилни телефони		0
Фах апарати		2
Диктафони		0

## 17. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Носачи информација којима располаже Виши суд у Новом Пазару, насталих у његовом раду или у вези са његовим радом, чувају се:

**У Вишем суду Нови Пазар носачи информације су:**

- предмети, који се чувају у судској писарници;
- архивирани предмети, који се чувају у архиви суда;
- извештаји о раду суда, који се чувају у архиви суда;
- евиденција о именима запослених, која се чува у кадровској служби суда;
- електронска база података, која се чува у служби за информатику и аналитику суда;
- интернет презентација суда [www.np.vi.sud.rs](http://www.np.vi.sud.rs).

Документација, односно носачи информација се чувају уз примену одговарајућих мера заштите.

## 18. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈЕ СУД ПОСЕДУЈЕ

### 18.1. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈЕ СУ ОБЈАВЉЕНЕ НА ИНТЕРНЕТ СТРАНИЦИ

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

- Број свих судија са председником суда, судија поротника и запослених у суду;
- Статистички извештаји о раду;
- Контакти;
- Списак свих судова у Републици Србији, уз шематски приказ истог;
- Акти донети од стране Вишег суда у Новом Пазару;
- Саопштења за јавност поводом свих одлука Вишег суда у Новом Пазару које су биле медијски пропраћене, као и друга саопштења;
- Поступак акредитовања новинара;
- Конкурси за запошљавање;
- Најчешће постављена питања и одговори на њих;
- Поступак пријема странака;
- Правна помоћ коју суд пружа;
- Поступак остварења права на приступ информацијама од јавног значаја;
- Информатор о раду;
- Информације у вези са применом Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја;

## **18.2. ДРУГЕ ИНФОРМАЦИЈЕ У ПОСЕДУ ВИШЕГ СУДА У НОВОМ ПАЗАРУ КОЈЕ НИСУ ОБЈАВЉЕНЕ НА ИНТЕРНЕТ СТРАНИЦИ**

- Информације у вези са предметима у којима су поступци у току пред судом;
- Информације у вези са архивираним предметима
- Информације у вези са поднетим притужбама на рад судова и судија;
- Документи у вези са надзором нижестепених судова који потпадају под јурисдикцију Вишег суда у Новом Пазару;
- Информације везане за рад Вишег суда у Новом Пазару, одобрени буџет и његово извршење, организацију, запослене и др;
- Подаци о спроведеним поступцима јавних набавки;
- Подаци о опреми коју Виши суд у Новом Пазару користи у свом раду;
- Подаци о запошљавању;
- Подаци о статусу и раду државних службеника и намештеника;
- Подаци о сарадњи са другим институцијама из земље и света и друго.

Све врсте информација које су настале у раду или у вези са радом Вишег суда у Новом Пазару, у складу са одредбама Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, овај суд ће саопштити тражиоцу информације, односно биће стављен на увид документ који садржи тражену информацију, или ће се издати копију документа.



## **19. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМ ВИШИ СУД У НОВОМ ПАЗАРУ ОМОГУЋАВА ПРИСТУП**

У складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја («Службени гласник РС» бр.120/2004, 54/2007, 104/2009 и 36/2010) јавност има право на приступ информацијама од јавног значаја којима располаже суд «ради остварења и заштите интереса јавности да зна и остварења слободног демократског поретка и отвореног друштва» (члан 1).

Права из Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја припадају свима под једнаким условима, без обзира на држављанство, пребивалиште, боравиште, односно седиште, или лично својство као што је раса, вероисповест, национална и етничка припадност, пол и слично, (члан 6 Закона).

Наведени закон дефинише да је информација од јавног значаја « информација којом располаже орган јавне власти, настале у раду или у вези са радом органа јавне власти, садржана у одређеном документу, а односи се на све оно о чему јавност има оправдан интерес да зна» (члан 2).

Према члану 5 овог закона, суд је обавезан да информацију од јавног значаја учини доступном, тако што ће заинтересованим лицима омогућити увид у документ који садржи информацију од јавног значаја, као и његово копирање и слање копије документа поштом, факсом, електронском поштом или на други начин, ако постоји такав захтев.

И када омогући право на приступ информацијама од јавног значаја Суд штити личне податке, те се омогућава увид само у оне документа која преостају када се из њега издвоје информације које се штите по том основу, на начин предвиђен чланом 12. Закона (лично име, адреса, матични број, датум рођења, број телефона, националност, подаци о здравственом стању, социјалном статусу...). Управо из тих разлога овај суд је донео Правилник о минимуму анонимизације судских одлука са којим се можете упознати и у одељку „Прилози“.

### **19.1. ИСКЉУЧЕЊЕ И ОГРАНИЧЕЊЕ СЛОБОДНОГ ПРИСТУПА ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА**

Орган власти неће тражиоцу омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја, ако би тиме:

- угрозио живот, здравље, сигурност или које друго важно добро неког лица;
- угрозио, омео или отежао спречавање или откривање кривичног дела, оптужење за кривично дело, вођење преткривичног поступка, вођење судског поступка, извршење пресуде или спровођење казне, или који друго правно уређени поступак, или фер поступање и правично суђење;
- озбиљно угрозио одбрану земље, националну или јавну безбедност, или међународне односе;
- битно умањио способност државе да управља економским процесима у земљи, или битно отежао остварење оправданих економских интереса;
- учинио доступним информацију или документ за који је прописима или службеним актом заснованим на закону одређено да се чува као државна, службена, пословна или друга тајна, односно који је доступан само одређеном кругу лица, а због чијег би одавања могле наступити тешке правне или друге последице по интересе заштићене законом који претежу над интересом за приступ информацији;
- повредио право на приватност, право на углед или које друго право лица на које се тражена информација лично односи (осим: ако је лице на то пристало; ако се ради о личности, појави или догађају од интереса за јавност, а нарочито ако се ради о носиоцу државне и политичке функције и ако је информација важна с обзиром на функцију коју то лице врши; ако се ради о лицу које је својим понашањем, нарочито у вези са приватним животом, дало повода за тражење информације).

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

Такође, ако се захтевом траже информације из неког предмета који је у поступку пред Апелационим судом у Крагујевцу, лице овлашћено за поступање по захтеву ће проценити да ли је нужно ускратити приступ информацији привремено, за време трајања поступка, ако би то могло угрозити даље вођење поступка.

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

## **19.2. ПОСТУПАК ПО ЗАХТЕВИМА ЗА СЛОБОДАН ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА**

### **Овлашћено лице**

Чланом 38 став 1 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја прописано је да ће орган власти, у конкретном случају суд, одредити једно или више службених лица (овлашћено лице) за поступање по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја.

За поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја у Вишем суду у Новом Пазару овлашћена је Азра Ханић, управитељ писарнице.

### **Подношење захтева**

Захтев тражиоца информације од јавног значаја подноси се суду у писаној форми и треба обавезно да садржи име, презиме и адресу тражиоца, као и што прецизнији опис тражене информације.

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

### **Одлучивање по захтеву**

Суд је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од пријема захтева, обавести тражиоца о поседовању информације, стави му на увид документ који садржи тражену информацију, односно изда му или упути копију документа. Уколико није у могућности да то учини у наведеном року, суд је дужан да тражиоца о томе обавести и да одреди накнадни рок за поступање по захтеву, који не може бити дужи од 40 дана, од дана пријема захтева.

Ако суд одбије да, у целини или делимично, обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му

изда односно упуту копију тог документа, дужан је да 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.

Ако суд удовољи захтеву, о томе не доноси решење, већ о томе сачињава службену белешку.

### **19.3. ПРАВО ЖАЛБЕ**

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

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

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

Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја установљен је повереник за информације од јавног значаја, као самосталан државни орган независан у вршењу своје власти, који сходно одредбама закона има положај другостепеног органа приликом решавања о основаности захтева за приступ информацијама од јавног значаја.

Ступањем на снагу Закона о заштити података о личности, дана 4. новембра 2008. године, који се примењује од 1. јануара 2009. године, Повереник за информације од јавног значаја наставио је са радом под називом Повереник за информације од јавног

значаја и заштиту података о личности, у чијој је надлежности, осим заштите података о личности, и надзор у тој области.

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

## **19.4. НАКНАДА ТРОШКОВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА**

Увид у документ који садржи тражену информацију је бесплатан.

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

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

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

Орган власти може одлучити да тражиоца информације ослободи плаћања нужних трошкова, ако висина нужних трошкова не прелази износ од 50,00 динара, а посебно у случају достављања краћих документа путем електронске поште или телефакса. Од плаћања накнаде ослобођени су новинари, када копију документа захтевају ради обављања свога позива, удружења за заштиту људских права, када копију документа захтевају ради остваривања циљева удружења, и сва лица када се тражена информација односи на угрожавање, односно заштиту становништва и животне средине.

**19.5. ОБРАЗАЦ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП  
ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА  
ВИШИ СУД У НОВОМ ПАЗАРУ**

---

**ЗАХТЕВ  
за приступ информацији од јавног значаја**

На основу члана 15. став 1. Закона о слободном приступу информацијама о јавног значаја („Службени гласник РС“, бр.120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), од Вишег суда у Београду захтевам:\*

- обавештење да ли поседује тражену информацију;
- увид у документ који садржи тражену информацију;
- копију документа који садржи тражену информацију;
- достављање копије документа који садржи тражену информацију:\*\*
  - поштом
  - електронском поштом
  - факсом
  - на други начин:\*\*\* \_\_\_\_\_

Овај захтев се односи на следеће информације:

---

---

(навести што прецизнији опис информације која се тражи као и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације)

У \_\_\_\_\_,

дана \_\_\_\_\_ 201\_\_ године

Тражилац информације/Име и презиме

адреса

други подаци за контакт

Потпис

\* У кућици означити која законска права на приступ информацијама желите да остварите.

\*\* У кућици означити начин достављања копије докумената.

\*\*\* Када захтевате други начин достављања обавезно уписати који начин достављања захтевате.

**Напомена:** Овај образац није обавезујући, тако да ће бити разматрани и захтеви који не буду поднети на приложеном обрасцу

## 19.6. ОБРАЗАЦ ЗА ЖАЛБУ

### I ЖАЛБА ПРОТИВ ОДЛУКЕ ОРГАНА ВЛАСТИ КОЈОМ ЈЕ ОДБИЈЕН ИЛИ ОДБАЧЕН ЗАХТЕВ ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈИ

Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности

#### ЖАЛБА

(.....)

.....)

Име, презиме, односно назив, адреса и седиште жалиоца)

против решења-закључка

(.....)

(назив органа који је донео одлуку)

Број..... од ..... године.

Наведеном одлуком органа власти (решењем, закључком, обавештењем у писаној форми са елементима одлуке) , супротно закону, одбијен-одбачен је мој захтев који сам поднео/ла-упутио/ла дана ..... године и тако ми ускраћено-онемогућено остваривање уставног и законског права на слободан приступ информацијама од јавног значаја. Одлуку побијам у целости, односно у делу којим.....

.....

..... јер није заснована на Закону о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

На основу изнетих разлога, предлажем да Повереник уважи моју жалбу, поништи одлука првостепеног органа и омогући ми приступ траженој/им информацији/ма.

Жалбу подносим благовремено, у законском року утврђеном у члану 22. ст. 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

.....

Подносилац жалбе / Име и презиме

У Новом Пазару, .....

адреса

.....

други подаци за контакт

.....

потпис

#### Напомена:

- У жалби се мора навести одлука која се побија (решење, закључак, обавештење), назив органа који је одлуку донео, као и број и датум одлуке. Довољно је да жалилац наведе у жалби у ком погледу је незадовољан одлуком, с тим да жалбу не мора посебно образложити. Ако жалбу изјављује на овом обрасцу, додатно образложење може посебно приложити.
- Уз жалбу обавезно приложити копију поднетог захтева и доказ о његовој предаји-упућивању органу као и копију одлуке органа која се оспорава жалбом.



**II ЖАЛБА КАДА ОРГАН ВЛАСТИ НИЈЕ ПОСТУПИО/ није  
поступио у целости/ ПО ЗАХТЕВУ ТРАЖИОЦА У ЗАКОНСКОМ  
РОКУ**

**Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности**

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

**ЖАЛБУ**  
против

.....  
.....

( навести назив органа)

због тога што орган власти:  
**није поступио / није поступио у целости / у законском року**  
(подвући због чега се изјављује жалба)

по мом захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја који сам поднео том органу дана  
..... године, а којим сам тражио/ла да ми се у складу са Законом о слободном приступу  
информацијама од јавног значаја омогући увид- копија документа који садржи информације о /у вези са :

.....  
.....  
.....

(навести податке о захтеву и информацији/ама)

На основу изнетог, предлажем да Повереник уважи моју жалбу и омогући ми приступ  
траженој/им информацији/ма.

Као доказ , уз жалбу достављам копију захтева са доказом о предаји органу власти.

**Напомена:** Код жалбе због непоступању по захтеву у целости, треба приложити и добијени  
одговор органа власти.

.....  
Подносилац жалбе / Име и презиме

.....  
потпис

.....  
адреса

.....  
други подаци за контакт

.....  
Потпис

У....., дана ..... 201.....године

## 20. ПРИЛОЗИ

### ВИШЕМ СУДУ НОВИ ПАЗАР ЗАХТЕВ АРХИВИ ЗА ДОСТАВУ СПИСА

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

---

---

---

---

---

---

---

Датум

Подносилац молбе

адреса: \_\_\_\_\_

Одобрава судија

По одобрењу судије и извршеном препису-фотокопији, обавестити подносиоца молбе да дође у суд, канцеларија бр.36а, од 09-13 часова, ради преузимања тражених преписа-фотокопија, уз наплату таксе у износу од \_\_\_\_\_ динара коју уплатити на жиро рачун Вишег суда у Новом Пазару број 840-29597845-05, са позивом на број\_\_.

Препис – фотокопију примио  
суда

Овлашћени радник

**Такса наплаћена, доказ приложена признаница.**

ВИШЕМ СУДУ НОВИ ПАЗАР

**ЗАХТЕВ ЗА ПРЕПИС И ФОТОКОПИРАЊЕ**

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

---

---

---

---

---

---

---

---

Датум

Подносилац молбе

---

Одобрава судија \_\_\_\_\_

По одобрењу судије и извршеном препису-фотокопији,  
обавестити  
подносиоца молбе да дође у суд, канцеларија бр. \_\_\_\_\_ од 09-13 часова  
ради  
преузимања тражених преписа-фотокопија, уз наплату таксе у  
износу од  
\_\_\_\_\_ динара, коју уплатити на жиро рачун Вишег суда у Новом  
Пазару број 840-29597845-05, са позивом на број \_\_\_\_\_.

Препис-фотокопију примио

Овлашћени радник суда

---

**Такса наплаћена, доказ приложена уплатница.**

ВИШЕМ СУДУ НОВИ ПАЗАР  
**ЗАХТЕВ ЗА РАЗГЛЕДАЊЕ СПИСА**

Молим да ми се дозволи разгледање списка \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Подносилац захтева:

Име и презиме \_\_\_\_\_

Лична карта бр. \_\_\_\_\_ адвокатска лег. бр. \_\_\_\_\_

Својство \_\_\_\_\_

Адреса \_\_\_\_\_ тел. број \_\_\_\_\_

Потпис

\_\_\_\_\_

Разгледање списка дозволио судија

\_\_\_\_\_

По одобрењу судије обавестити подносиоца захтева да може да

изврши разгледање дана \_\_\_\_\_ од 09-13 часова,  
канцеларија

број \_\_\_\_\_.

Спис разгледао подносилац молбе дана \_\_\_\_\_

## Правилник о минимуму анонимизације судских одлука



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА**  
**ВИШИ СУД У НОВОМ ПАЗАРУ**  
**Су И-1 бр. /19**  
**Дана 31. 12. 2019.године**  
**Нови Пазар**

На основу члана 52. Закона о уређењу судова („Сл. гласник РС”, бр. 116/2008, 104/2009, 101/2010, 31/2011 - др. закон, 78/2011 - др. закон, 101/2011, 101/2013, 106/2015, 40/2015 - др. закон, 13/2016 и 108/2016), у вези са чланом 7., 28., 139. и 140. Судског пословника (“Сл. гласник РС”, бр. 110/2009, 70/2011, 19/2012, 89/2013, 96/2015, 104/2015, 113/2015 - испр., 39/2016, 56/2016, 77/2016, 16/2018, 78/2018, 43/2019 и 93/2019), председник Вишег суда у Новом Пазару, судија Сладјана Чоловић доноси:

### **ПРАВИЛНИК** **о замени и изостављању (псеудонимизацији и анонимизацији)<sup>1</sup>** **података у судским одлукама**

#### **ОПШТЕ ОДРЕДБЕ** **Предмет уређења**

---

<sup>1</sup> **Анонимизација** је потпуно уклањање свих личних података, података о догађајима, доказима изведеним судским радњама.

**Псеудонимизација** је обрада личних података да се више не могу приписати одређеном лицу без употребе додатних инфомрација, у смислу члана 4. став 1. тачка 5. Уредбе ЕУ 2016/679 Европског Парламента и Савета од 27. априла 2016. године о заштити појединаца у вези са обрадом личних података и о слободном кретању таквих података, Сл. Лист ЕУ Л 119/1 од 04. маја 2016. године.

## **Члан 1.**

Овим правилником уређује се начин замене и изостављања података у судским одлукама Вишег суда у Новом Пазару (у даљем тексту: анонимизација и псеудонимизација) које се објављују или чине доступним јавност, у складу са законом којим се уређује обрада података о личности:

1. На интернет страници Вишег суда у Новом Пазару у оквиру одељка „Судска пракса“, на основу унапред утврђених кључних речи (дескриптора), које су саставни део овог правилника, а након отпремања одлуке из суда.
2. Објављивањем у публикацијама које Суд издаје (билтенима, информаторима и сличним публикацијама)
3. Објављивањем или чињењем доступним јавности на било који други начин.

Све одлуке Вишег суда у Новом Пазару које се објављују на интернет страници Вишег суда у Новом Пазару, објављују се тако да се подаци о странкама чији је идентитет утврђен или се може утврдити или се може утврдити упоређивањем са другим доступним подацима, замењују или изостављају<sup>2</sup>.

## **Судске одлуке на које се примењује Правилник**

### **Члан 2.**

Под судским одлукама, у смислу овог Правилника, подразумевају се све правноснажне и неправноснажне одлуке Вишег суда у Новом Пазару, у штампаном или електронском облику.

## **Појам анонимизације и псеудонимизације података у судским одлукама**

### **Члан 3.**

Под псеудонимизацијом и анонимизацијом података у судским одлукама подразумева се замена и изостављање података о личности других података, тако да се не може идентификовати лице на које се ти подаци односе.

Псеудонимизација и анонимизација података не односи се на судске одлуке за које је изречена мера јавног објављивања, осим ако се тиме не би повредила права трећих лица.

## **Подаци који нису предмет псеудонимизације и анонимизације**

### **Члан 4.**

Не псеудонимизирају и анонимизирају се подаци у судским одлукама о државним органима, органима територијалне аутономије и локалне самоуправе и

---

<sup>2</sup> Види Преамбулу у делу (26) Уредбе ЕУ 2016/679 који се односи на начела заштите података за лица чији је идентитет утврђен или се може утврдити (упоређивањем са другим подацима), у вези заштите појединачна псеудонимизацијом.

јавним предузећима, и других правних лица чији су оснивачи држава, територијална аутономија и локална самоуправа.

Не псеудонимизирају и анонимизирају се подаци о личности које се односе на судије, судије поротнике, записничаре, јавне тужиоце и њихове заменике, државне правобраниоце и њихове заменике, судске вештаке, судске тумаче и преводиоце, јавне блежнике и њихове заменике, јавне извршитеље, адвоката и адвокатских приправника као пуномоћника и браниоца, **као и представника државних органа, чије учествовање у судском поступку представља извршавање службене обавезе (полициски службеник, социјални радник, психолог, педагог, лекар и др).**

#### **Минимум стандарда псеудонимизације и анонимизације података о личности у судским одлукама Члан 5.**

Минимум стандарда псеудонимизације и анонимизације података о личности у судским одлукама обухвата замену и изостављање података на основу којих је могуће идентификовати учесника у судском поступку, као и податка о лицу на основу којих би могао бити откривен идентитет учесника.

Лице на основу чијих личних података би могао да буде идентификован учесник у поступку је сродник, пријатељ, сусед учесника у поступку, или друго физичко лице, односно правно лице на основу чијег би назива и седишта и пореско-идентификационог броја било могуће идентификовати учесника у судском поступку.

Од правила из става 1. овог члана, изузимају се подаци о учесницима у судском поступку ако се ради о лицу чији су подаци у претходном поступку или у току трајања судског поступка већ били доступни јавности, укључујући и информације које је у вези са конкретним случајем саопштио надлежни државни орган, односно представник надлежног државног органа, уколико се тиме не дира у право на приватност ових лица.

#### **Подаци о личности који су предмет псеудонимизације и анонимизације Члан 6.**

У судским одлукама псеудонимизирају се и анонимизирају се подаци о личности лица из члана 5. став 1. овог правилника који се односи на:

1. Име, презиме и надимак физичког лица,
2. Датум и место рођења,
3. Адресу (пребивалиште, боравиште **или седиште**),
4. Јединствени матични број (ЈМБГ),
5. Број личне карте, пасоша, возачке дозволе, регистарске ознаке возила или друге личне исправе и мрежни подаци који би могли да доведу до откривања идентитета физичког лица – учесника у поступку, односно другог лица из члана 5. став 1. овог Правилника,

6. Биометријске податке, генетске податке, и податке о здравственом стању<sup>3</sup> и  
7. И друге податке на основу којих лице може бити идентификовано.

Не псеудонимизују и анонимизирају се подаци из става 1. тачка 1. овог члана о учесницима у поступку када оправдани интерес јавности да зна претеже у односу за заштиту идентитета физичког лица, а нарочито у кривичним поступцима који се воде против лица окривљених за извршење кривичних дела против човечности и других добара заштићених међународним правом, кривичних дела организованог криминала, прања новца, трговине људима и др.

### **Врсте података које се псеудонимизирају и анонимизирају** **Члан 7.**

У одлукама грађанске, привредне и управне области псеудонимизирају се и анонимизирају се подаци о:

Странкама (физичким лицима), њиховим пуномоћницима који нису адвокати, законским и статутарним заступницима, акционарима, члановима друштва и са њима повезаним лицима, представницима (члановима управног одбора, страним представницима у стечају, представницима запослених и сл.), умешачима, приватним предузетницима, извршним повериоцима и извршним дужницима, ако су физичка лица, оштећенима, предлагачима и противницима предлагача ако су физичка лица, оставиоцима, наследницима, сведоцима, сродницима, блиским лицима и суседима странака.

### **Члан 8.**

У одлукама из кривичне области псеудонимизирају и анонимизирају се подаци о:

Оштећеном као тужиоцу, приватном тужиоцу, оштећеном, оштећеном по предлогу, сведоку, пуномоћнику (физичком лицу), законском заступнику странке, сроднику, пријатељу, суседу странке.

---

<sup>3</sup> **Биометријски подаци** означавају личне податке добијене посебном техничком обрадом у вези са физичким обележјима понашања појединца која омогућују или потврђују јединствену идентификацију тог појединца, као што су фотографија или дактилоскопски подаци.

**Генетски подаци** означавају личне податке који се односе на наслеђена или стечена генетска обележја појединца која дају јединствену информацију о физиологији или здрављу тог појединца и који су нарочито добијени анализом биолошког узорка дотичног појединца; нарочито анализом хромозома, дезоксирибонуклеинске киселине (ДНК) и рибонуклеинске киселине (РНК) или из анализе другог елемента који омогућава добијање једнако вредне инфомрације.

**Подаци о здравственом стању** означавају личне податке који су повезани са физичким или менталним здрављем појединца, укључујући пружање здравствених услуга, којима се дају инфомрације о његовом здравственом стању (према одредбама члана 4. тачке 13, 14. и 15. Уредбе ЕУ 2016/679).



Изузетно из става 1, не псеудонимизирају се и анонимизирају се подаци о осуђеном лицу за кривична дела против човечности и других добара заштићених међународним правом и за кривична дела организованог криминала.

***Псеудонимизација / анонимизација података из посебних поступака***  
**Члан 9.**

У одлукама из поступака према малолетним учиниоцима кривичних дела псеудонимизирају и анонимизирају се подаци о малолетном учиниоцу, оштећеном, времену и месту кривичног догађаја.

У одлукама донетим у поступцима у којима је према закону искључена јавност псеудонимизирају и анонимизирају се поред података из члана 6. овог Правилника и сви подаци за које је законом, другим прописима и актима одређено да се чувају као тајна.

У одлукама донетим у породичним и статусним предметима, у којима су малолетници учесници поступка псеудонимизирају и анонимизирају се сви подаци из обраложења судских одлука којима се задира у приватност учесника поступка.

**НАЧИНИ И ТЕХНИКЕ АНОНИМИЗАЦИЈЕ**  
***Начини псеудонимизације и анонимизације***  
**Члан 10.**

Подаци из чланова 6, 7, 8. и 9. овог Правилника, псеудонимизују и анонимизују се заменом или изостављањем података, у зависности од облика у којем судска одлука постоји.

Начин псеудонимизације и анонимизације из става 1. овог члана мора бити примењен доследно, тако да се идентитет физичког или правног лица не може одредити.

**Псеудонимизација и анонимизација података у судским одлукама  
које постоје у електронском облику**  
**Члан 11.**

Псеудонимизација и анонимизација података садржаних у судским одлукама које постоје у електронском облику врши се заменом података.

Псеудонимизација и анонимизација имена и презимена врши се заменом са два иста велика слова, при чему се задржава основа својства тог лица у поступку, ако је исто наведено (АА...).

Свако следеће име и презиме лица које је наведено у судској одлуци, замењује се са друга два велика слова, азбучним редоследом слова (АА, ББ...).

Псеудонимизација и анонимизација бројчаних и свих других података осим имена и презимена (електронске адресе, кућне адресе, ЈМБГ..) врши се заменом са три тачке (...), при чему се задржава ознака врсте тог података, уколико је иста наведена.

### **Псеудонимизација и анонимизација података у судским одлукама које постоје само у писаном облику Члан 12.**

Псеудонимизација и анонимизација података садржаних у судским одлукама које постоје само у писаном облику врши се изостављањем података.

Изостављање података из става 1. овог члана врши се прекривањем црном бојом тако да се подаци који подлежу анонимизацији учине невидљивим, након чега се приступа фотокопирању или скенирању судске одлуке.

Код изостављања имена и презимена задржава се ознака својства тог лица у поступку, уколико је исто наведено.

Код изостављања бројчаних податка и свих других података осим имена и презимена (електронске адресе, кућне адресе, ЈМБГ...) задржава се ознака тог података, уколико је иста наведена.

### **Технике псеудонимизације и анонимизације Члан 13.**

Председник суда одређује лице или лица која врше псеудонимизацију и анонимизацију Годишњим распоредом послова судијских помоћника за текућу годину.

Судска одлука која се псеудонимизује и анонимизује доставља се лицу које врши анонимизацију у електронском облику погодном за компјутерску обраду.

Уколико не постоји у електронском облику, судска одлука доставља се у писаном облику.

О псеудонимизираним и анонимизираним судским одлукама води се јединствена евиденција.

**Примена Правилника  
Члан 14.**

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Суда, а примењује се од 31.12.2019.године.

***ПРЕДСЕДНИК ВИШЕГ СУДА У НОВОМ ПАЗАРУ  
судија Слађана Чоловић***