



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ВИШИ СУД У БЕОГРАДУ



ИНФОРМАТОР О РАДУ

Садржај:

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ВИШЕМ СУДУ У БЕОГРАДУ И ИНФОРМАТОРУ	6
1.1. ИНФОРМАТОР О РАДУ	6
1.2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ	7
1.2.1. СЕДИШТЕ ВИШЕГ СУДА У БЕОГРАДУ	8
1.2.2. КОНТАКТИ.....	10
1.2.3. РАСПОРЕД РАДНИХ ПРОСТОРИЈА У ВИШЕМ СУДУ У БЕОГРАДУ.....	10
1.2.4. РАДНО ВРЕМЕ И СУДСКИ ОДМОРИ	11
1.2.5. КУЋНИ РЕД.....	12
2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ВИШЕГ СУДА У БЕОГРАДУ.....	12
2.1. ГРАФИЧКИ ПРИКАЗ ОРГАНИЗАЦИОНЕ СТРУКТУРЕ.....	13
2.2. СУДСКА УПРАВА	14
2.3. СУДСКА ОДЕЉЕЊА.....	15
ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПРЕТХОДНИ ПОСТУПАК.....	16
ПРВОСТЕПЕНО КРИВИЧНО ОДЕЉЕЊЕ	16
ДРУГОСТЕПЕНО КРИВИЧНО ОДЕЉЕЊЕ	17
ОДЕЉЕЊЕ ЗА МАЛОЛЕТНИКЕ	18
ПОСЕБНО ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОРГАНИЗОВАНИ КРИМИНАЛ.....	18
ОДЕЉЕЊЕ ЗА РАТНЕ ЗЛОЧИНЕ.....	19
ПОСЕБНО ОДЕЉЕЊЕ ЗА СУЗБИЈАЊЕ КОРУПЦИЈЕ.....	20
ПРВОСТЕПЕНО ГРАЂАНСКО ОДЕЉЕЊЕ.....	21
ГРАЂАНСКО ДРУГОСТЕПЕНО ОДЕЉЕЊЕ.....	22
ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПОСТУПАЊЕ ПО ЗАХТЕВИМА ЗА РЕХАБИЛИТАЦИЈУ.....	23
ЗАШТИТА ПРАВА НА СУЂЕЊЕ У РАЗУМНОМ РОКУ	23
СПРЕЧАВАЊЕ НАСИЉА У ПОРОДИЦИ	24
ЛОКАЛНИ ИЗБОРИ.....	25
ОДЕЉЕЊЕ СУДСКЕ ПРАКСЕ.....	26
– Редакција Билтена судске праксе –.....	27
СУДИЈА ЗА ИЗВРШЕЊЕ КРИВИЧНИХ САНКЦИЈА.....	27
СУДИЈЕ ЗА НАДЗОР ПРИТВОРЕНИКА.....	27
ЗАМОЛНИЦЕ	28
СЕДНИЦА ОДЕЉЕЊА.....	28
2.4. СУДИЈЕ	29
2.5. СУДИЈЕ-ПОРОТНИЦИ.....	30
2.6. СУДСКО ОСОБЉЕ.....	30
2.7. СУДИЈСКИ ПОМОЋНИЦИ, ПРИПРАВНИЦИ И ВОЛОНТЕРИ.....	31
2.8. СЛУЖБА ЗА ПОМОЋ И ПОДРШКУ СВЕДОЦИМА И ОШТЕЋЕНИМА.....	32

2.9. СУДСКА ПИСАРНИЦА.....	33
2.9.1. ПРИЈЕМНА КАНЦЕЛАРИЈА.....	40
ОБАВЕШТЕЊЕ О НАЧИНУ ПРЕДАЈЕ ВИШЕМ СУДУ У БЕОГРАДУ ПОДНЕСАКА У ОБЛИКУ ЕЛЕКТРОНСКОГ ДОКУМЕНТА.....	40
2.9.2. ЕКСПЕДИЦИЈА ПОШТЕ.....	42
2.9.3. АРХИВА	42
2.10. ДАКТИЛОБИРО	43
2.11. СЛУЖБА ЗА ИНФОРМАТИКУ И АНАЛИТИКУ.....	43
2.12. РАЧУНОВОДСТВО	43
2.13. СЛУЖБА ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ.....	43
2.14. ТЕХНИЧКА СЛУЖБА	43
2.15. ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ УПОРЕДНИХ ПОДАТАКА О ПРЕДВИЂЕНОМ И ПОПУЊЕНОМ БРОЈУ ИЗВРШИЛАЦА НА РАДНИМ МЕСТИМА У ВИШЕМ СУДУ У БЕОГРАДУ.....	44
2.15.1. ЗАСТУПЉЕНОСТ МУШКАРАЦА И ЖЕНА У ВИШЕМ СУДУ У БЕОГРАДУ.....	44
2.15.2. СТАРОСНА СТРУКТУРА ПО СУДИЈАМА	45
2.15.3. СТАРОСНА СТРУКТУРА ПО ЗАПОСЛЕНИМА.....	45
ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ БРОЈА ЗАПОСЛЕНИХ У ВИШЕМ СУДУ У БЕОГРАДУ ПРЕМА СТРУКТУРИ ПРОПИСАНОЈ ОДРЕДБОМ ЧЛАНА 8. УРЕДБЕ О ПОСТУПКУ ЗА ПРИБАВЉАЊЕ САГЛАСНОСТИ ЗА НОВО ЗАПОШЉАВАЊЕ И ДОДАТНО РАДНО АНГАЖОВАЊЕ КОД КОРИСНИКА ЈАВНИХ СРЕДСТАВА ("СЛ.ГЛАСНИК" бр.159/20).....	45
3. ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА.....	46
3.1. БИОГРАФИЈА ПРЕДСЕДНИКА СУДА, судије Драгана Милошевића.....	51
4. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА.....	52
4.1. ПРИСУСТВО НА ГЛАВНИМ ПРЕТРЕСИМА И ИСКЉУЧЕЊЕ ЈАВНОСТИ	53
4.2. ФОТОГРАФИСАЊЕ, ВИДЕО И ЗВУЧНО СНИМАЊЕ.....	54
4.3. САОПШТЕЊА ЗА ЈАВНОСТ	54
4.4. НОВИНАРСКА АКРЕДИТАЦИЈА	54
4.5. ПОЛОЖАЈ ОСОБА СА ИНВАЛИДИТЕТОМ У ПОСТУПЦИМА ПРЕД ВИШИМ СУДОМ У БЕОГРАДУ	55
5. НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ У ВИШЕМ СУДУ У БЕОГРАДУ	56
5.1. ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ БРОЈА И СТРУКТУРЕ ЗАХТЕВА О СЛОБОДНОМ ПРИСТУПУ ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА У 2019. ГОДИНИ	57
5.2. ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ БРОЈА И СТРУКТУРЕ ЗАХТЕВА О СЛОБОДНОМ ПРИСТУПУ ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА У 2020. ГОДИНИ	57
5.3. ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ БРОЈА И СТРУКТУРЕ ЗАХТЕВА О СЛОБОДНОМ ПРИСТУПУ ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА У 2021. ГОДИНИ	57
5.4. ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ БРОЈА И СТРУКТУРЕ ЗАХТЕВА О СЛОБОДНОМ ПРИСТУПУ ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА У 2022. ГОДИНИ	58

5.5. ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ БРОЈА И СТРУКТУРЕ ЗАХТЕВА О СЛОБОДНОМ ПРИСТУПУ ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА У 2023. ГОДИНИ	58
6. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА ВИШЕГ СУДА У БЕОГРАДУ	59
6.1. ОСНИВАЊЕ И НАДЛЕЖНОСТ ВИШЕГ СУДА У БЕОГРАДУ	59
ВИШИ СУД У БЕОГРАДУ – НАДЛЕЖНОСТ ПОСЕБНИХ ОДЕЉЕЊА	61
<i>(Посебног одељења - за организовани криминал, Одељења за ратне злочине и Посебног одељења за сузбијање корупције)</i>	61
1.2. ШЕМАТСКИ ПРИКАЗ ПОЛОЖАЈА ВИШЕГ СУДА У БЕОГРАДУ	62
7. ОПИС ПОСТУПАЊА ВИШЕГ СУДА У БЕОГРАДУ	62
7.1. УПИСНИЦИ ВИШЕГ СУДА У БЕОГРАДУ	62
7.2. ПРИЕМ И РАСПОДЕЛА ПРЕДМЕТА	62
7.3. ОДСТУПАЊЕ ОД РЕДОСЛЕДА ПРИЈЕМА И РАСПОДЕЛЕ ПРЕДМЕТА	64
7.4. ГОДИШЊИ РАСПОРЕД ПОСЛОВА	64
7.5. ИЗВЕШТАЈИ И СТАТИСТИКА	65
СТАТИСТИЧКИ ИЗВЕШТАЈ ЗА 2023.ГОДИНУ	66
8. ПРОПИСИ КОЈЕ ВИШИ СУД У БЕОГРАДУ ПРИМЕЊУЈЕ У СВОМ РАДУ	71
9. УСЛУГЕ КОЈЕ ВИШИ СУД У БЕОГРАДУ ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА	75
9.1. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПРЕДМЕТИМА	75
9.2. ДОСТАВЉАЊЕ ДОКУМЕНАТА КОЈИ СУ У ПОСЕДУ СУДА	75
9.3. ОБЈАВЉИВАЊЕ ИНФОРМАЦИЈА И ДОКУМЕНАТА КОЈИМА РАСПОЛАЖЕ ВИШИ СУД У БЕОГРАДУ НА ИНТЕРНЕТ СТРАНИЦИ СУДА	75
9.4. ПРИТУЖБЕ ГРАЂАНА НА РАД СУДА	76
9.5. ПРИЕМ СТРАНАКА	76
9.6. ПРАВНА ПОМОЋ	77
10. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА	78
10.1. ПРЕГЛЕД РАСХОДА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	78
10.1. ИЗВЕШТАЈ О ИЗВРШЕЊУ БУЏЕТА ЗА 2020.ГОДИНУ	78
<i>I за период од 1. јануара до 31. децембра 2020. године</i>	78
10.2. ИЗВЕШТАЈ О ИЗВРШЕЊУ БУЏЕТА ЗА 2021.ГОДИНУ	83
<i>II за период од 1. јануара до 31. децембра 2021. године</i>	83
10.3. ИЗВЕШТАЈ О ИЗВРШЕЊУ БУЏЕТА ЗА 2022.ГОДИНЕ	88
<i>III за период од 1. јануара до 31. децембра 2022. године</i>	88
10.4. ИЗВЕШТАЈ О ИЗВРШЕЊУ БУЏЕТА 01.01.-31.12.2023.ГОДИНЕ	92
<i>IV за период од 1. јануара до 31.децембра 2023.године</i>	92
11. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	98
11.1. ЗАКЉУЧЕНИ УГОВОРИ НА ОСНОВУ ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА	98
<i>I Преглед закључених уговора у 2020.години</i>	98
<i>II Преглед закључених уговора у 2021.години</i>	99

<i>III Преглед закључених уговора у 2022.години</i>	102
<i>IV Преглед закључених уговора у 2023.години</i>	104
<i>План јавних набавки</i>	109
12. ПОДАЦИ О ПЛАТАМА СУДИЈА И ЗАПОСЛЕНИХ	110
13. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА	111
14. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА	111
15. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈЕ СУД ПОСЕДУЈЕ	112
15.1. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈЕ СУ ОБЈАВЉЕНЕ НА ИНТЕРНЕТ СТРАНИЦИ	112
15.2. ДРУГЕ ИНФОРМАЦИЈЕ У ПОСЕДУ ВИШЕГ СУДА У БЕОГРАДУ КОЈЕ НИСУ ОБЈАВЉЕНЕ НА ИНТЕРНЕТ СТРАНИЦИ	112
16. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМ ВИШИ СУД У БЕОГРАДУ ОМОГУЂАВА ПРИСТУП	113
16.1. ИСКЉУЧЕЊЕ И ОГРАНИЧЕЊЕ СЛОБОДНОГ ПРИСТУПА ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА	113
16.2. ПОСТУПАК ПО ЗАХТЕВИМА ЗА СЛОБОДАН ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА	114
<i>Овлашћено лице</i>	114
<i>Подношење захтева</i>	114
<i>Одлучивање по захтеву</i>	114
16.3. ПРАВО ЖАЛБЕ	115
16.4. НАКНАДА ТРОШКОВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА	115
16.5. ОБРАЗАЦ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА	117
ЗАХТЕВ за приступ информацији од јавног значаја	117
16.6. ОБРАЗАЦ ЗА ЖАЛБУ	118
I ЖАЛБА ПРОТИВ ОДЛУКЕ ОРГАНА ВЛАСТИ КОЈОМ ЈЕ ОДБИЈЕН ИЛИ ОДБАЧЕН ЗАХТЕВ ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈИ	118
II ЖАЛБА КАДА ОРГАН ВЛАСТИ НИЈЕ ПОСТУПИО/ није поступио у целости/ ПО ЗАХТЕВУ ТРАЖИОЦА У ЗАКОНСКОМ РОКУ	119
17. ПРИЛОЗИ	120
Правилник о минимуму анонимизације судских одлука	120



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ВИШИ СУД У БЕОГРАДУ
Дана 23.04.2024. године
БЕОГРАД

У складу са чланом 39 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Сл. гласник РС" бр. 120/04, 54/07, 54/07, 104/09, 36/10 и 105/21), Упутством за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Сл. гласник РС“, бр. 10/22) и чланом 61 Судског пословника („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, 43/19, 93/19 и 18/22) објављује:

ИНФОРМАТОР О РАДУ ВИШЕГ СУДА У БЕОГРАДУ

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ВИШЕМ СУДУ У БЕОГРАДУ И ИНФОРМАТОРУ

1.1. ИНФОРМАТОР О РАДУ

ИНФОРМАТОР о раду Вишег суда у Београду представља годишњу публикацију која садржи релевантне податке о надлежности, организационој структури и функционисању Вишег суда у Београду, 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 Београду.

За тачност и потпуност података које садржи Информатор, одговорно лице је председник Вишег суда у Београду, Драган Милошевић, судија Апелационог суда у Београду.

У просторијама Вишег суда у Београду, и то у судској згради која се налази у улици Савска бр. 17А (Палата правде), може се остварити увид у информатор и набавити штампана копија информатора, а такође се и на веб адреси овог суда www.bq.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 Београду објављен је у новембру 2010. године, последњи пут је ажуриран на дан 23.04.2024. године.

1.2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ

ВИШИ СУД У БЕОГРАДУ	
Назив суда	Виши суд у Београду
Седиште суда	Савска бр. 17А
Председник суда	судија Драган Милошевић
Интернет страница	www.bg.vi.sud.rs
Адреса електронске поште	uprava@bg.vi.sud.rs elektronski.podnesak@bg.vi.sud.rs
Шифра делатности	8423
Матични број	17772678
Порески идентификациони број	106398735
Текући рачун - основни	840-1620-21
Текући рачун – дин. депозит	840-238802-67
Текући рачун – судске таксе	840-29584845-11
Текући рачун – казне, трошкови судског поступка и паушала	840-29558845-23

1.2.1. СЕДИШТЕ ВИШЕГ СУДА У БЕОГРАДУ

Седиште Вишег суда у Београду је у згради правосудних органа у улици Савска бр. 17А, у којој згради се налази и одељење за претходни поступак, кривично одељење (првостепено и другостепено), одељење за кривичне поступке према малолетницима, посебно одељење за сузбијање корупције, одељење за заштиту права на суђење у разумном року у предметима који се односе на кривичну материју, грађанско одељење (првостепено и другостепено), одељење за рехабилитацију и одељење за заштиту права на суђење у разумном року у предметима који се односе на парничну, ванпарничну и извршну материју, док се посебна одељења Вишег суда у Београду и то Посебно одељење за организовани криминал и Одељење за ратне злочине, налазе у судској згради у Устаничкој улици бр. 29.



Београд, Савска бр. 17а,

*Одељење за претходни поступак, Првостепено кривично одељење, Другостепено кривично одељење, Посебно одељење за сузбијање корупције, Одељење за малолетнике
Првостепено грађанско одељење, Другостепено грађанско одељење, Одељење за поступање по захтевима за рехабилитацију и Одељење судске праксе*

Телефон: 00 381 11 745 14 05

Факс: 00 381 11 745 14 92



Београд, Устаничка улица бр.29,

Посебно одељење за организовани криминал и Одељење за ратне злочине

Телефон: 00 381 11 30 82 514

Факс: 00 381 11 30 82 780

1.2.2. КОНТАКТИ

Управа суда:

Секретар суда – Ива Богдановић, контакт телефон 011/745-1406;

e-mail: iva.bogdanovic@bg.vi.sud.rs

Управитељ Вишег суда у Београду – Мирослав Сламарски, контакт телефон 011/745-1075;

Овлашћено лице за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја – координатор за медије Милица Величковић, контакт телефон 011/745-1408;

e-mail: milica.velickovic@bg.vi.sud.rs

Овлашћено лице за поступање по захтевима на основу Закона о заштити података о личности, судија **Милица Стојковић** – председник Другостепеног грађанског одељења, којој ће у обављању ових послова помагати координатор за медије **Милица Величковић**, контакт телефон: 011/745-1313, e-mail: lzzpol@bg.vi.sud.rs

Административно технички секретар – Светлана Радак, контакт телефон 011/745-1405;
e-mail: uprava@bg.vi.sud.rs факс: 00 381 11 745-1492

Писарница:

Управитељ писарнице Вишег суда у Београду:

Весна Обрадовић, контакт телефон 011/745-1073;

Шеф одсека кривичне писарнице Вишег суда у Београду:

Снежана Александровић, контакт телефон 011/745-1161;

Шеф одсека писарнице Посебног одељења за сузбијање корупције писарнице Вишег суда у Београду:

Јелена Јовановић, контакт телефон 011/745-9258;

Шеф одсека грађанске писарнице Вишег суда у Београду:

Зорица Стефановић, контакт телефон 011/745-1295;

Шеф одсека писарнице Посебног одељења за организовани криминал и Одељења за ратне злочине Вишег суда у Београду, у судској згради у Устаничкој улици бр.29:

Виктор Вуковић, контакт телефон 011/308-2514.

1.2.3. РАСПОРЕД РАДНИХ ПРОСТОРИЈА У ВИШЕМ СУДУ У БЕОГРАДУ

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 просторија за судску писарницу, водиће се рачуна да се странкама олакша обављање послова у суду. Пријемна канцеларија одредиће се у непосредној близини улаза.

Распоред радних просторија у Вишем суду у Београду истакнут је на видном месту 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 (писарница, архива, рачуноводство, рачунски центар и сл.).

Судском зградом у ул. Савска бр. 17А, управља Виши суд у Београду, с обзиром на то да су у наведеној згради, поред Вишег суда у Београду смештени и кривично одељење Другог основног суда у Београду, Више јавно тужилаштво у Београду и Друго основно јавно тужилаштво у Београду.

Председник Вишег суда у Београду одређује распоред просторија и у судској згради у Устаничкој улици бр.29.

1.2.4. РАДНО ВРЕМЕ И СУДСКИ ОДМОРИ

РАДНО ВРЕМЕ

Радно време Вишег суда у Београду,
ул. Савска 17а:

од 7,30 до 15,30 часова

Радно време Вишег суда у Београду -
Посебно одељење за организовани криминал и
Одељење за ратне злочине,
ул. Устаничка 29, организује се у две смене:

**преподневна смена:
од 7,30 до 15,30 часова;
послеподневна смена:
од 11,00 до 19,00 часова**

Време пријема странака:

у згради правосудних органа у Савској улици број 17а (зграда Палата правде):

- за Првостепено кривично одељење, Другостепено кривично одељење, Одељење за претходни поступак, Одељење за малолетнике и Посебно одељење за сузбијање корупције - сваког четвртка у месецу у периоду од 09,00 до 11,00 часова, док се заказивање пријема странака врши сваког радног дана у радно време суда од 7,30 до 15,30 часова, преко броја телефона 011/745 - 1501.

- за Првостепено грађанско одељење, Другостепено грађанско одељење и Одељење за поступање по захтевима за рехабилитацију - сваке среде у месецу у периоду од 13,00 до 15,00 часова, док се заказивање пријема странака вршити сваког радног дана у радно време суда од 7,30 до 15,30 часова, преко броја телефона 011/745-13

у судској згради у Устаничкој улици број 29:

- за Посебно одељење за организовани криминал и Одељење за ратне злочине: судија Светлана Алексић и то сваког уторка у месецу, у периоду од 9,00 до 10,00 часова, док се заказивање пријема странака врши сваког четвртка у месецу, у периоду од 12,00 до 13,00 часова, преко броја телефона 011/308-2617.

Пријемно:

од 8,00-15,30 часова

Писарница:

од 9,00-13,00 часова

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

Београду 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 малолетницима, 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 Београду прописује кућни ред за зграде Вишег суда у Београду у Савској улици бр. 17а и у Устаничкој улици бр.29.

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.

Детаљан преглед кућног реда Вишег суда у Београду може се погледати на интернет страници овог суда www.bg.vi.sud.rs

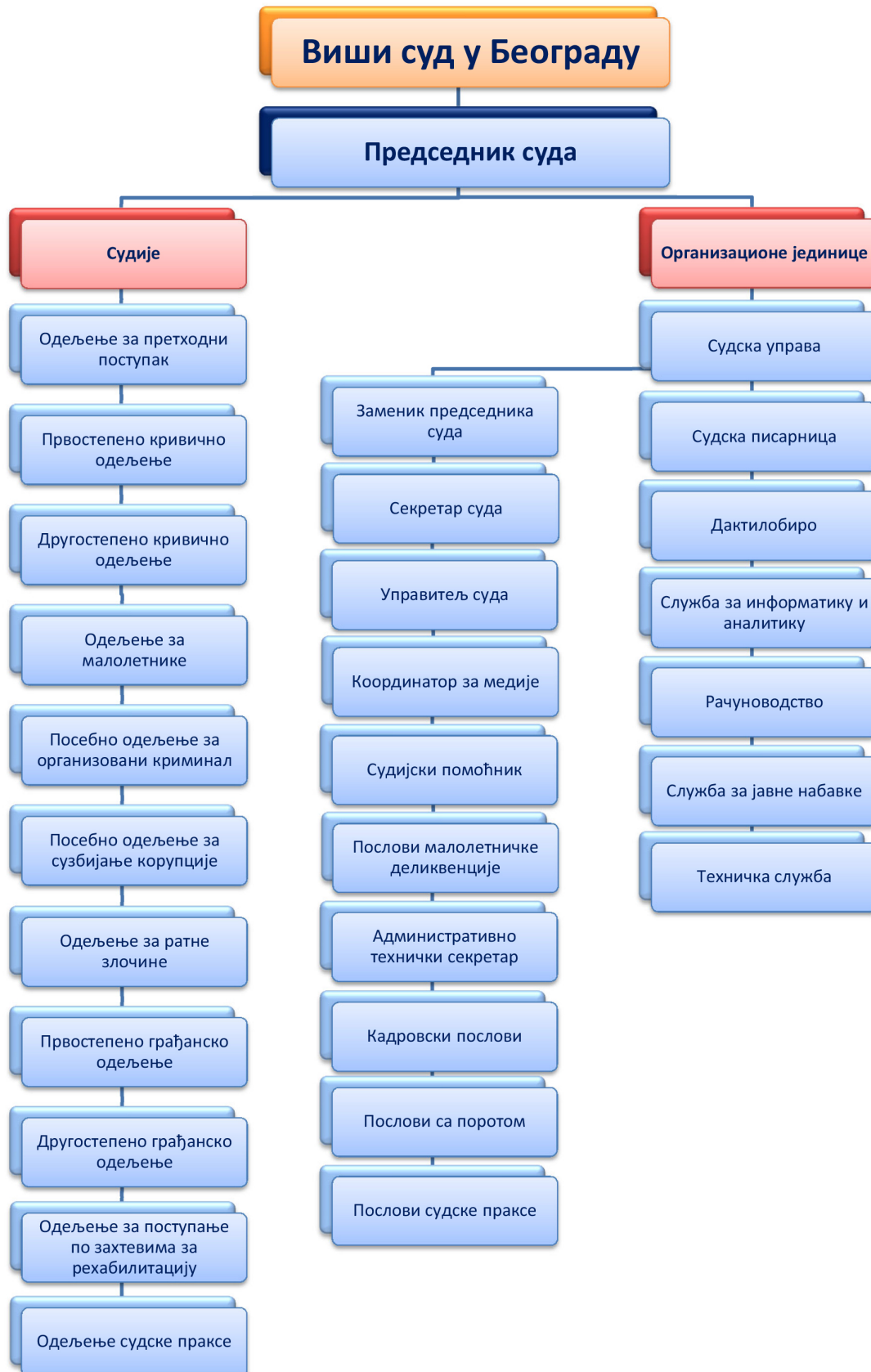
2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ВИШЕГ СУДА У БЕОГРАДУ

Унутрашње уређење и рад Вишег суда у Београду регулисани су Законом о судијама ("Службени гласник РС" бр. 10/23), Законом о уређењу судова („Службени гласник РС“ бр. 10/23) и Судским пословником ("Службени 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, 93/2019 и 18/2022).

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

- 1. СУДСКА УПРАВА**
- 2. СУДСКА ПИСАРНИЦА**
- 3. ДАКТИЛОБИРО**
- 4. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ИНФОРМАТИКУ И АНАЛИТИКУ**
- 5. РАЧУНОВОДСТВО**
- 6. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ**
- 7. ТЕХНИЧКА СЛУЖБА**

2.1. ГРАФИЧКИ ПРИКАЗ ОРГАНИЗАЦИОНЕ СТРУКТУРЕ



2.2. СУДСКА УПРАВА

Пословима судске управе руководи председник суда – **судија Драган Милошевић**.

За заменике председника суда одређују се:

- **судија Светлана Алексић**
- **судија Марина Бркић**.

Заменицима председника суда поред општих послова поверавају се посебне обавезе овлашћења и одговорности и то:

- **Судији Светлани Алексић – првом заменику**, доношење и потписивање аката судске управе у одсуству председника суда који нису у искључивој – непреносивој надлежности председника суда, поступање по жалбама у ИК предметима у одсуству председника суда, поступање по притужбама и захтевима за изузеће у кривичним предметима и у предметима рехабилитације, пријем странака у кривичним одељењима, као и у одсуству председника суда поступање сходно члану 15 Закона о безбедносно - информативној агенцији; У случају спречености првог заменика председника суда, судије Светлане Алексић, судија Зорица Аврамовић, председник Првостепеног кривичног одељења одређује се да поступа по притужбама у кривичним предметима и у предметима рехабилитације као и да врши пријем странака у кривичним одељењима до 29.04.2024. године, а почев од 30.04.2024. године судија Никола Микић, председник Првостепеног кривичног одељења одређује се да поступа по притужбама у кривичним предметима и у предметима рехабилитације као и да врши пријем странака у кривичним одељењима.
- **Судији Марини Бркић – обављање поверених послова судске управе у грађанским одељењима**, поступање по притужбама и захтевима за изузеће и искључење у грађанским предметима, као и пријем странака у грађанским одељењима; У случају спречености заменика председника суда, судије Марине Бркић, судија Маријана Николић Милосављевић председник Првостепеног грађанског одељења и судија Милица Стојковић председник Другостепеног грађанског одељења, одређују се да поступају по притужбама и захтевима за изузеће и искључење у грађанским предметима.

Послове **секретара суда** обављаће **Ива Богдановић**, послове **координатора за медије** и поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја, обављаће **Милица Величковић**, а послове **управитеља суда** обављаће **Мирослав Сламарски**.

Послове поступања по захтевима на основу Закона о заштити података о личности („Службени гласник РС“ бр. 87/2018) обављаће **судија Милица Стојковић**, председник Другостепеног грађанског одељења, којој ће у обављању ових послова помагати координатор за медије **Милица Величковић**.

Остале послове судске управе обављаће:

Светлана Радак – послове административно техничког секретара;

Љубинка Марковић – саветник за послове малолетничке делинквенције;

Владимир Митровић – лице за безбедност и здравље на раду;

Биљана Томић – саветник за аналитичке и кадровске послове;

Вања Лопушина – сарадник за кадровске послове и административно техничке послове у Посебном одељењу за организовани криминал и Одељењу за ратне злочине.

Послове у вези са стручним усавршавањем и распоређивањем судијских помоћника у кривичним и парничним одељењима и судијских помоћника у судској управи обављаће председник суда - судија Драган Милошевић, судија Светлана Алексић и судија Марина Бркић.

Послови у вези са стручним усавршавањем и обуком судијских приправника у кривичној материји поверавају се судији Зорици Аврамовић до 29.04.2024. године, а почев од 30.04.2024. године судији Николи Микићу, док се у грађанској материји поверавају судији Маријани Николић Милосављевић.

Послове у вези са организацијом и спровођењем поступка посредовања-медијације поверавају се судији Небојши Ђуричићу.

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 и то годишњим распоредом послова.

Судије које су распоређене у првостепена судска одељења су председници већа, а у случају спречености или одсутности замењује их судија кога одреди председник суда.

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 од петорице судија одређује председник суда, а евиденцију о учешћу води лице које одреди председник суда.

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

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

- ***Одељење за претходни поступак***
- ***Првостепено кривично одељење***
- ***Другостепено кривично одељење***
- ***Одељење за малолетнике***
- ***Посебно одељење за организовани криминал***
- ***Посебно одељење за сузбијање корупције***
- ***Одељење за ратне злочине***
- ***Првостепено грађанско одељење***
- ***Другостепено грађанско одељење***
- ***Одељење за поступање по захтевима за рехабилитацију***
- ***Одељење судске праксе***

Одлуком Високог савета судства о измени Одлуке о броју судија у судовима утврђено је да Виши суд у Београду, са председником суда, има 127 судија. Годишњим распоредом послова у Вишем суду у Београду за 2024. годину, у судска одељења формирана у овом суду распоређено је укупно 96 судија. Судија Марија Аранђеловић Јуреша ослобођена је вршења судијске функције за време обављања функције у Високом савету судства, а судија Татјана Јеремић изабрана је за председника Другог основног суда у Београду, док је 29 судијских места непопуњено.

Одлуком Високог савета судства, судија Трећег основног суда у Београду Милан Гркинић, упућен је на рад у Посебно одељење за сузбијање корупције Вишег суда у Београду.

Годишњим распоредом послова Вишег суда у Београду за 2024. годину Су I – 2 208/2023 од 23.10.2023. године, са Изменама и допунама Годишњег распореда послова у Вишем суду у Београду за 2024. годину Су I - 2 28/2024 од 01.03.2024. године и Изменама и допунама Годишњег распореда послова у Вишем суду у Београду за 2024. годину Су I - 2 75/2024 од 15.04.2024. годин, који је на основу члана 34 став 1 Закона о уређењу судова и члана 46 став 1 Судског пословника, а након прибављеног мишљења судија, утврдио председник суда, одређено је да следеће судије поступају у напред наведеним судским одељењима:

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПРЕТХОДНИ ПОСТУПАК

1. судија Ксенија Марић
2. судија Стојан Петровић
- 3.
4. **судија Ана Милошевић -председник одељења**

Све судије Одељења за претходни поступак ће поступати у војним предметима и предметима високотехнолошког криминала.

Судија Стојан Петровић одређује се за надзор над радом КДП-а.

Судија Милош Лабудовић одређује се да поступа и у Одељењу за претходни поступак Вишег суда у Београду као дежурни судија, према распореду који доноси председник тог одељења.

ПРВОСТЕПЕНО КРИВИЧНО ОДЕЉЕЊЕ

- 1.
2. судија Стојан Петровић
3. судија Живко Јевђенијевић
4. судија Оливера Пајић
5. судија Весна Лукачевић – заменик председника одељења почев од 30.04.2024. године
6. **судија Зорица Аврамовић – председник већа и председник одељења - до 29.04.2024. године**
7. судија Марина Анђелковић
8. судија Александар Трешњев
9. судија Драгомир Герасимовић
10. судија Оливера Ђурић
- 11.
12. судија Никола Микић – заменик председника одељења до 29.04.2024. године и председник одељења почев од 30.04.2024. године
13. судија Ивана Рамић

- 14.
15. судија Зоран Божовић
- 16.
17. судија Светлана Галић
18. судија Ирина Ковачевић

Све судије Првостепеног кривичног одељења ће поступати у војним предметима и предметима високотехнолошког криминала, по распореду који ће месечно утврђивати председник одељења, осим судије Стојана Петровића који је распоређен и у друга кривична одељења овог суда, као и судије Николе Микића, првог председника кривичног ванпретресног већа.

Судија Стојан Петровић који је распоређен и у друга кривична одељења овог суда, као и судија Никола Микић, први председник кривичног ванпретресног већа, поступаће као председници већа у предметима Првостепеног кривичног одељења којима су задужени.

Председници кривичног ванпретресног већа су:

1. судија Никола Микић
2. судија Зорица Аврамовић – до 29.04.2024. године
3. судија Весна Лукачевић
4. судија Светлана Галић
5. судија Живко Јевђенијевић
6. председник суда, судија Драган Милошевић

Све судије Првостепеног кривичног одељења, осим судије Стојана Петровића, који је распоређен и у друга кривична одељења овог суда, као и све судије Посебног одељења за сузбијање корупције, одређују се да поступају као стални чланови кривичног ванпретресног већа.

У случају спречености првог председника кривичног ванпретресног већа замењиваће га други председник кривичног ванпретресног већа, а у случају спречености и првог и другог председника кривичног ванпретресног већа замењиваће их остали председници кривичног ванпретресног већа.

У случају спречености сталног члана већа, замењиваће га други стални члан већа према распореду који ће утврђивати председник Првостепеног кривичног одељења.

Судије кривичног ванпретресног већа учествоваће по потреби и у раду кривичног ванпретресног већа Одељења за малолетнике Вишег суда у Београду.

ДРУГОСТЕПЕНО КРИВИЧНО ОДЕЉЕЊЕ

Ради одлучивања у другом степену о жалбама изјављеним против одлука првостепених судова у кривичном поступку формирају се следећа већа:

1. ВЕЋЕ

1. судија Татјана Сретеновић – председник одељења и председник већа
2. судија Ања Зрелец-члан већа
3. судија Виолета Јовановић-члан већа

2. ВЕЋЕ

1. **судија Зоран Тејић – заменик председника одељења и председник већа**
2. **судија Снежана Петричић – члан већа**
3. **судија Влатко Стојаноски-члан већа**

Председника већа замењује први члан истог већа.

За време годишњих одмора и у случају друге оправдане или дуже одсутности судија, попуна чланова већа у Другостепеном кривичном одељењу вршиће се тако што ће свако веће бити попуњавано члановима других већа у том одељењу, а изузетно и судијама Првостепеног кривичног одељења.

ОДЕЉЕЊЕ ЗА МАЛОЛЕТНИКЕ

1. **судија Владимир Милетић- заменик председника одељења**
2. **судија Маја Дабић- председник одељења**
- 3.
4. **судија Небојша Ковачевић**
- 5.

Судије распоређене у Одељење за малолетнике поступаће и у предметима високотехнолошког криминала, где су учесници у поступку малолетна лица.

Судије Стојан Петровић и Ксенија Марић одређују се да поступају и у Одељењу за малолетнике, у случају потребе као дежурне судије, као и у предметима КИМ материје у случају спречености судија распоређених у ово одељење.

ПОСЕБНО ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОРГАНИЗОВАНИ КРИМИНАЛ

1. ВЕЋЕ

1. **судија Светлана Алексић - председник одељења и председник већа**
2. **судија Сениша Петровић- председник већа**
3. **судија Владан Иванковић- председник већа**

2. ВЕЋЕ

1. **судија Слађана Марковић- председник већа**
2. **судија Владимир Месаровић - председник већа**
3. **судија Наташа Албијанић-председник већа**

3. ВЕЋЕ

1. **судија Велимир Лазовић - заменик председника одељења и председник већа**
2. **судија Зоран Ганић-председник већа**
3. **судија Драган Мирковић - председник већа**

4. ВЕЋЕ

1. **судија Зоран Шешић - председник већа**
2. **судија Душан Миленковић - председник већа**
3. **судија Ана Трифуновић Ђуричковић - председник већа**

5. ВЕЋЕ

1. судија Мирјана Илић - председник већа
2. судија Зорана Трајковић – председник већа
3. судија Бојан Мишић - председник већа

6. ВЕЋЕ

1. судија Винка Бераха Никићевић – председник већа – до 29.04.2024. године
2. судија Владимир Дуруз - председник већа
3. судија Снежана Николић Гаротић-председник већа
4. судија Зорица Аврамовић – председник већа (почев од 30.04.2024. године)

Судија Синиша Петровић и судија Ивана Бурсаћ поступаће у истражним предметима Посебног одељења за организовани криминал и као судије за претходни поступак овог одељења.

Судија Синиша Петровић, који поступа у истражним предметима и као судија за претходни поступак Посебног одељења за организовани криминал наставља да поступа као члан већа у предметима у којима је и до сада поступао и као председник већа и члан већа у предметима којима ће бити задужен.

За председника кривичног ванпретресног већа Посебног одељења за организовани криминал одређује се председник суда судија Драган Милошевић, а за заменике председника кривичног ванпретресног већа одређују се судија Светлана Алексић, судија Слађана Марковић, судија Велимир Лазовић и судија Зоран Шешић.

Судија Мирјана Илић наставиће да поступа у свим већ задуженим предметима кривичног ванпретресног већа.

Судија Ивана Бурсаћ одређује се за надзор над радом КДП-а Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду.

ОДЕЉЕЊЕ ЗА РАТНЕ ЗЛОЧИНЕ

1. ВЕЋЕ

1. судија Зорана Трајковић – председник одељења и председник већа
2. судија Мирјана Илић – председник већа
3. судија Бојан Мишић – председник већа

2. ВЕЋЕ

1. судија Винка Бераха Никићевић – заменик председника одељења и председник већа – до 29.04.2024. године
2. судија Владимир Дуруз – председник већа
3. судија Снежана Николић Гаротић-председник већа
4. судија Зорица Аврамовић – заменик председника одељења и председник већа (почев од 30.04.2024. године)

Судија Драган Мирковић одређује се да поступа у предмету Одељења за ратне злочине у којем је започет главни претрес, а у којем је и до сада поступао у својству председника већа.

Судија Синиша Петровић, судија Ивана Бурсаћ и судија Владимир Дуруз, поступаће у истражним предметима Одељења за ратне злочине и као судије за претходни поступак овог одељења.

За председника кривичног ванпретресног већа Одељења за ратне злочине одређује се судија Мирјана Илић, а за заменика председника кривичног ванпретресног већа Одељења за ратне злочине одређује се судија Снежана Николић Гаротић.

Судије Посебног одељења за организовани криминал и Одељења за ратне злочине, по потреби ће учествовати у раду кривичних ванпретресних већа оба одељења.

Председник кривичног ванпретресног већа Посебног одељења за организовани криминал, председник суда судија Драган Милошевић, као и заменици председника кривичног ванпретресног већа Посебног одељења за организовани криминал, по потреби могу поступати и као председници кривичног ванпретресног већа Одељења за ратне злочине.

ПОСЕБНО ОДЕЉЕЊЕ ЗА СУЗБИЈАЊЕ КОРУПЦИЈЕ

У Посебном одељењу за сузбијање корупције поступаће:

1. судија Људмила Миљковић–председник већа
2. **судија Зоран Бурсаћ–председник одељења и председник већа**
3. судија Милан Гркинић, судија Трећег основног суда у Београду–председник већа
- 4.
5. **судија Светлана Ковачевић – заменик председника одељења и председник већа**

Судија Милош Лабудовић поступаће као судија за претходни поступак овог одељења, а судија Зоран Бурсаћ поступаће као дежурни судија за претходни поступак.

У случају спречености судије Милоша Лабудовића, судија Зоран Бурсаћ ће поступати у предметима претходног поступка овог одељења.

Судије Стојан Петровић и Ана Милошевић одређују се да поступају и у Посебном одељењу за сузбијање корупције, и то у случају потребе као дежурне судије за претходни поступак, као и да поступају у предметима претходног поступка овог одељења у случају спречености судије за претходни поступак.

За председника кривичног ванпретресног већа Посебног одељења за сузбијање корупције одређује се председник суда, судија Драган Милошевић, а за заменике председника кривичног ванпретресног већа одређују се заменик председника суда судија Светлана Алексић, судија Зорица Аврамовић, судија Весна Лукачевић, судија Никола Микић, судија Зоран Бурсаћ и судија Људмила Миљковић.

Све судије Посебног одељења за сузбијање корупције као и сви заменици председника кривичног ванпретресног већа Посебног одељења за сузбијање корупције одређују се да поступају као стални чланови кривичног ванпретресног већа.

Судија Милош Лабудовић одређује се за надзор над радом КДП-а Посебног одељења за сузбијање корупције Вишег суда у Београду.

ПРВОСТЕПЕНО ГРАЂАНСКО ОДЕЉЕЊЕ

1. судија Лидија Павловић
2. судија Срђан Јончић
3. судија Снежана Младеновић Вајдић
4. **судија Маријана Николић Милосављевић – председник одељења**
- 5.
6. судија Небојша Ђуричић
7. судија Јелена Богојевић Лазић
8. судија Радун Бубања
9. судија Ацо Брајковић
10. судија Слободан Керановић
11. судија Јелена Килибарда
12. судија Јасмина Вуковљак Јовановић
13. судија Сања Кнежевић Јојић
14. судија Марина Бркић
15. судија Биљана Цветковић
16. судија Милена Васић Пејчић
- 17.
18. судија Сузана Јевтић
- 19.
- 20.
21. судија Светлана Ристић
22. судија Виолета Марјановић
23. **судија Бојана Чогурић – заменик председника одељења**
24. судија Нада Ђорђевић
- 25.
26. судија Велибор Баровић

Све судије Првостепеног грађанског одељења одређују се за поступање у предметима редовних парничних спорова („П“), радних и статусних спорова („П1“), породичних спорова („П2“), медијских спорова („П3“), заштите ауторских и сродних права („П4“), признања страних судских одлука („Р“), у предметима за накнаду имовинске штете због повреде права на суђење у разумном року („Прр1“), у предметима судске заштите узбуњивача („П-уз“), као и у предметима утврђивања чињеница о статусу новорођене деце за коју се сумња да су нестала из породицишта у Републици Србији („Р5“).

Све судије Првостепеног грађанског одељења одређују се и за одлучивање о приговору против одлуке о одређивању привремене мере сходно члану 104. став 4. Закона о јавном информисању и медијима („Службени гласник РС“, бр. 83/2014, 58/2015 и 12/2016 – аут. тумачење). Распоред поступања судија Првостепеног грађанског одељења биће одређен посебном одлуком председника суда.

Све судије Првостепеног грађанског одељења одређују се и за одлучивање о приговору против решења у поступку извршења које спроводи јавни извршитељ на основу решења о извршењу донетог од стране судије појединца у предметима Вишег суда у Београду, сходно одредбама Закона о извршењу и обезбеђењу („Сл. гласник РС“, бр. 106/2015, 106/2016 – аут. тумачење, 113/2017 – аут.

тумачење, 54/2019, 9/2020 – аут. тумачење и 10/2023). Распоред поступања судија Првостепеног грађанског одељења биће одређен посебном одлуком председника суда.

ГРАЂАНСКО ДРУГОСТЕПЕНО ОДЕЉЕЊЕ

Припремно одељење:

У оквиру Другостепеног грађанског одељења, формира се Припремно одељење у коме ће поступати судијски помоћници распоређени у Другостепено грађанско одељење према распореду који ће утврђивати заменик вршиоца функције председника суда у грађанским одељењима, а у случају његове спречености председник Другостепеног грађанског одељења.

Судијски помоћници ће у припремном одељењу радити по упутству и надзору председника одељења.

Ради одлучивања у другом степену о жалбама изјављеним против одлука првостепених судова у грађанскоправним споровима формирају се следећа већа:

1. ВЕЋЕ

1. судија Константин Митић Враќкић – заменик председника одељења и председник већа
2. судија Љиљана Вучинић - први члан већа
3. Маја Пековић Савић-други члан већа

2. ВЕЋЕ

1. судија Пана Марјановић- председник већа
2. судија Владимир Врховшек- први члан већа и председник већа у предметима у којима је судија известилац
3. судија Александра Чулин Вујић- други члан већа

3. ВЕЋЕ

1. судија Лидија Алагић- председник већа
2. судија Слађана Пантовић-први члан већа и председник већа у предметима у којима је судија известилац
3. судија Снежана Марјановић-други члан већа

4. ВЕЋЕ

1. судија Зоран Розић- председник већа
2. судија Маја Илић- први члан већа и председник већа у предметима у којима је судија известилац
3. судија Гордана Аранђеловић - други члан већа

5. ВЕЋЕ

1. судија Наташа Милутиновић – председник већа
2. судија Јелена Драговић – први члан већа
3. судија Јелена Богдановић – други члан већа

6. ВЕЋЕ

1. судија Милица Стојковић – председник одељења и председник већа
2. судија Оливера Профиловић– први члан већа
3. судија Наташа Петричевић Милисављевић-други члан већа

7. ВЕЋЕ

1. судија Мирјана Грујичић-председник већа
2. судија Иван Јовичић-први члан већа
3. судија Адела Поповић-други члан већа

8.ВЕЋЕ

1. судија Анђелка Опачић – председник већа
2. судија Милан Милошевски – први члан већа и председник већа у предметима у којима је судија известилац

9.ВЕЋЕ

1. судија Драгиња Марић-председник већа
2. судија Јелена Станковић-први члан већа
3. судија Маја Маринковић-други члан већа

Попуна чланова 8. већа до пуног састава, вршиће се према посебном распореду који ће утврђивати месечно председник Другостепеног грађанског одељења.

Председника већа замењује први члан истог већа.

За време годишњих одмора и у случају друге оправдане или дуже одсутности судија, попуна чланова већа у Другостепеном грађанском одељењу вршиће се тако што ће свако веће бити попуњавано члановима следећих већа у том одељењу.

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПОСТУПАЊЕ ПО ЗАХТЕВИМА ЗА РЕХАБИЛИТАЦИЈУ

За председника одељења одређује се судија Виолета Јовановић, а за заменика председника одељења судија Ивана Рамић.

У предметима Одељења за поступање по захтевима за рехабилитацију у којима се поступак води по одредбама Закона о рехабилитацији („Службени гласник РС“ бр. 33/06) поступаће:

2. ВЕЋЕ

1. судија Снежана Петричић - председник већа
2. судија Марина Анђелковић - први члан већа
3. судија Ирина Ковачевић - други члан већа

У предметима Одељења за поступање по захтевима за рехабилитацију у којима се поступак води по одредбама Закона о рехабилитацији („Службени гласник РС“ број 92/2011) поступаће све судије Првостепеног и Другостепеног кривичног одељења, осим судија Николе Микића и Стојана Петровића.

ЗАШТИТА ПРАВА НА СУЂЕЊЕ У РАЗУМНОМ РОКУ

На основу члана 7. став 2. и члана 16. став 4. Закона о заштити права на суђење у разумном року, („Службени гласник РС“ бр. 40/2015):

- за вођење поступка по приговору ради убрзавања поступка странака и одлучивање о приговорима, као и за вођење поступка и одлучивање о жалбама у предметима који се односе на

кривичну материју Вишег суда у Београду и основних судова са подручја Вишег суда у Београду, одређују се:

- судија Ивана Рамић
- судија Оливера Ђурић
- судија Зоран Тејић
- судија Живко Јевђенијевић
- судија Ана Милошевић
- судија Милош Лабудовић

- за вођење поступка по приговору ради убрзавања поступка странака и одлучивање о приговорима у предметима Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду одређују председник суда судија Драган Милошевић, судија Владан Иванковић, судија Драган Мирковић и судија Слађана Марковић, а у предметима Одељења за ратне злочине Вишег суда у Београду одређује се судија Зорана Трајковић.

- за вођење поступка по приговору ради убрзавања поступка странака и одлучивање о приговорима у предметима Посебног одељења за сузбијање корупције Вишег суда у Београду одређују се председник суда судија Драган Милошевић, судија Светлана Ковачевић и судија Људмила Миљковић.

- за вођење поступка по приговору ради убрзавања поступка странака и одлучивање о приговорима, као и за вођење поступка и одлучивање о жалбама у предметима који се односе на грађанску материју Вишег суда у Београду и основних судова са подручја Вишег суда у Београду, одређују се све судије Првостепеног и Другостепеног грађанског одељења.

СПРЕЧАВАЊЕ НАСИЉА У ПОРОДИЦИ

На основу члана 20. Закона о спречавању насиља у породици („Службени гласник РС“ бр. 94/2016) судија Ана Милошевић и судија Анђелка Опачић именоване су за лица одређена за везу.

Сходно члану 24. наведеног закона, ради одлучивања о жалбама изјављеним против решења првостепених судова у поступку одлучивања о продужавању хитне мере, формирају се следећа већа:

1. ВЕЋЕ

1. судија Татјана Сретеновић – председник већа
2. судија Ања Зрелец-члан већа
3. судија Виолета Јовановић-члан већа

2. ВЕЋЕ

1. судија Снежана Петричић – председник већа
2. судија Зоран Тејић – члан већа
3. судија Влатко Стојаноски – члан већа

Председника већа замењује први члан истог већа.

За време годишњих одмора и у случају друге оправдане или дуже одсутности судија, попуна чланова већа вршиће се тако што ће свако веће бити попуњавано члановима другог већа.

ЛОКАЛНИ ИЗБОРИ

На основу чланова 21, 66, 70, 71, 72 и 85 Закона о локалним изборима („Службени гласник РС“ број 14/22) ради одлучивања о жалбама

- подносиоца изборне листе која је освојила мандате у постојећем сазиву скупштине против одлуке о именовану чланова и заменика чланова изборне комисије у сталном саставу (члан 21);

- подносиоца проглашене изборне листе која је освојила мандате против одлуке скупштине донете у вези са потврђивањем мандата одборника на конститутивној седници (члан 66);

- одборника којем је констатован престанак мандата против одлуке скупштине којом се констатује да је одборнику престао мандат (члан 70);

- подносиоца захтева ако скупштина ни по захтеву не донесе одлуку којом констатује да је одборнику престао мандат (члан 71);

- подносиоца проглашене изборне листе која је освојила мандате, одборника и кандидата за одборника на изборној листи са које је изабран нови одборник против одлуке скупштине донете у вези са потврђивањем мандата новог одборника (члан 72);

- подносиоца приговора против решења изборне комисије којим је одбачен или одбијен приговор (члан 85);

- подносиоца приговора због тога што у прописаном року није донета одлука о приговору (члан 85);

- подносиоца проглашене изборне листе, подносиоца изборне листе, политичке странка, одборничке групе, кандидата за одборника, бирача и лица чије је име у називу изборне листе или у називу подносиоца изборне листе против решења изборне комисије којим је усвојен приговор, ако им је тиме што је усвојен приговор непосредно повређен правни интерес (члан 85);

Формирају се следећа већа:

1. ВЕЋЕ

1. Никола Микић – председник већа
2. Влатко Стојаноски – члан већа
3. Татјана Сретеновић – члан веће

2. ВЕЋЕ

1. Бојана Чогурић – председник већа
2. Маја Дабић – члан већа
3. Јелена Станковић – члан већа

3. ВЕЋЕ

1. Константин Митић Врањкић – председник већа
2. Јасмина Вуковљак Јовановић – члан већа
3. Милена Васић Пејчић – члан већа

4. ВЕЋЕ

1. Светлана Алексић – председник већа
2. Ивана Рамић – члан већа
3. Лидија Павловић – члан већа

5. ВЕЋЕ

1. Маријана Николић Милосављевић – председник већа
2. Милош Лабудовић – члан већа
3. Љиљана Вучинић – члан већа

6. ВЕЋЕ

1. Милица Стојковић – председник већа
2. Стојан Петровић – члан већа
3. Небојша Ђуричић – члан већа

Председника већа замењује први члан истог већа.

У случају спречености члана већа, попуна чланова већа вршиће се тако што ће свако веће бити попуњавано члановима других већа.

За поступање у наведеним предметима одређују се и судије Марина Бркић, Драгиња Марић, Јелена Драговић, Ана Милошевић, Зорица Аврамовић, Светлана Ристић, Пане Марјановић и Слађана Пантовић, који у случају потребе могу заменити чланове већа, а по писаној одлуци председника суда.

Предмети ће се по израђеној одлуци достављати Одељењу судске праксе Првостепеног грађанског одељења, у којем ће праћење истих вршити судије Маријана Николић Милосављевић, Бојана Чогурић, Милица Стојковић и Константин Митић Врањкић.

ОДЕЉЕЊЕ СУДСКЕ ПРАКСЕ

Одељење судске праксе чине:

1. судија Драган Милошевић – председник суда и председник одељења судске праксе
2. судија Светлана Алексић - први заменик председника суда и заменик председника одељења судске праксе
3. судија Александар Трешњев - руководиоца судске праксе у Првостепеном и Другостепеном кривичном одељењу
4. судија Владан Иванковић - руководиоца судске праксе у Посебном одељењу за организовани криминал
5. судија Зорана Трајковић - председник Одељења за ратне злочине и руководиоца судске праксе у Одељењу за ратне злочине
6. судија Зоран Бурсаћ - председник Посебног одељења за сузбијање корупције и руководиоца судске праксе у Посебном одељењу за сузбијање корупције
7. судија Бојана Чогурић - руководиоца судске праксе у Првостепеном грађанском одељењу
8. судија Јасмина Вуковљак Јовановић - заменик руководиоца судске праксе у Првостепеном грађанском одељењу
9. судија Константин Митић Врањкић - руководиоца судске праксе у Другостепеном грађанском одељењу
10. судија Пане Марјановић - заменик руководиоца судске праксе у Другостепеном грађанском одељењу
11. судија Зоран Розић - заменик руководиоца судске праксе у Другостепеном грађанском одељењу
12. судија Маја Дабић - председник Одељења за малолетнике
13. судија Виолета Јовановић - председник Одељења за поступање по захтевима за рехабилитацију и руководиоца судске праксе Одељења за поступање по захтевима за рехабилитацију

У случају одсутности или спречености руководиоца судске праксе у Првостепеном и Другостепеном кривичном одељењу судије Александра Трешњева и руководиоца судске праксе у

Посебном одељењу за сузбијање корупције судије Зорана Бурсаћа, замењиваће их председник Одељења судске праксе, председник суда судија Драган Милошевић, а у случају његове одсутности или спречености замењиваће их - први заменик председника суда и заменик председника одељења судске праксе, судија Светлана Алексић.

- Редакција Билтена судске праксе -

1. судија Драган Милошевић - главни и одговорни уредник Билтена судске праксе
2. судија Светлана Алексић - заменик главног и одговорног уредника Билтена судске праксе
3. секретар суда Ива Богдановић - секретар редакције
4. судија Александар Трешњев - члан редакције
5. судија Зоран Бурсаћ - члан редакције
6. судија Бојана Чогурић - члан редакције
7. судија Константин Митић Врањкић - члан редакције
8. судија Маја Дабић - члан редакције
9. координатор за медије - Милица Величковић - члан редакције
10. судија Уставног суда и професор Правног факултета Универзитета у Београду, проф. др Милан Шкулић - члан редакције
11. професор Правног факултета Универзитета у Београду, проф. др Никола Бодирога - члан редакције
12. виши судијски сарадник Драгана Марковић - члан редакције

СУДИЈА ЗА ИЗВРШЕЊЕ КРИВИЧНИХ САНКЦИЈА

Председник суда судија Драган Милошевић, судија Светлана Алексић и судија Никола Микић одређују се да поступају као судије за извршење кривичних санкција, сходно члану 33. Закона о извршењу кривичних санкција („Службени гласник РС“ број 55/2014 и 35/2019), а председник суда судија Драган Милошевић, судија Светлана Алексић и судија Слађана Марковић, као судије за извршење казне затвора сходно члану 9. Закона о извршењу казне затвора за кривична дела организованог криминала („Службени гласник РС“ број 72/2009 и 101/2010).

СУДИЈЕ ЗА НАДЗОР ПРИТВОРЕНИКА

I

1. судија Ирина Ковачевић
2. судија Милош Лабудовић
3. судија Влатко Стојаноски

II

1. судија Александар Трешњев
2. судија Драгомил Герасимовић
3. судија Стојан Петровић

ЗАМОЛНИЦЕ

По излазним међународним замолницама и излазним замолницама поднетим по хашким конвенцијама Вишег суда у Београду у грађанској материји („Пом Из“, „Пом ИзН“, „Пом ИзХ1“, „Пом ИзХ2“) поступаће све судије Првостепеног грађанског одељења Вишег суда у Београду.

По излазним замолницама Вишег суда у Београду за пружање међународне правне помоћи у кривичним стварима („Пом Из“, „Пом ИзН“, Пом Из - По3“) поступаће све судије Првостепеног кривичног одељења, Одељења за претходни поступак и Одељења за малолетнике Вишег суда у Београду.

По излазним замолницама Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду за пружање међународне правне помоћи у кривичним стварима („Пом Из - По1“, „Пом ИзН - По1“) поступаће судије овог одељења.

По излазним замолницама Одељења за ратне злочине Вишег суда у Београду за пружање међународне правне помоћи у кривичним стварима („Пом Из - По2“, „Пом ИзН - По2“) поступаће судије овог одељења.

По излазним замолницама Посебног одељења за сузбијање корупције Вишег суда у Београду у кривичним стварима („Пом Из – По4“, „Пом ИзН – По4“) поступаће судије овог одељења.

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, по својој иницијативи или на захтев 1/3 судија тог одељења, 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. Председник који 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 става усвојеног на седници судског одељења образованог за одређену правну област, израђује извештач, а уколико његов предлог није прихваћен нацрт израђује судија кога одреди судско одељење. Нацрт се доставља свим члановима одељења на мишљење. Коначни текст правног става потписују сви чланови одељења, а судија који се не слаже са изреком или образложењем усвојеног правног става, неће потписати правно схватање, већ ће своје мишљење одвојено изложити и приложити уз изворник усвојеног правног става.

2.4. СУДИЈЕ

Законом о судијама ("Службени гласник РС" бр. 10/23) 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. Судијска функција траје непрекидно од избора за судију до навршења радног века.

Јавни конкурс за избор судије објављује Високи савет судства. Јавни конкурс се објављује у „Службеном гласнику Републике Србије“, средству јавног обавештавања које покрива територију Републике Србије и на интернет страници Високог савета судства.

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.

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.

Показатеље за оцену стручности, оспособљености и достојности прописује Високи савет судства, у складу са законом.

Високи савет судства доноси одлуку о избору на судијску функцију, која мора бити образложена. Одлука о избору на судијску функцију са образложењем објављује се у „Службеном гласнику Републике Србије“ и на интернет страници Високог савета судства.

Пре ступања на функцију, судија полаже заклетву пред председником Врховног суда и председником Народне скупштине. Судија који је изабран на судијску функцију у други суд 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 предстаје ранија функција у другом суду.

Судијска функција престаје на захтев судије, када судија наврши радни век, ако трајно изгуби радну способност за вршење судијске функције, ако му престане држављанство Републике Србије или ако буде разрешен. Одлуку о престанку судијске функције доноси Високи савет судства, после спроведеног поступка у којем утврђује разлог за престанак судијске функције. Одлука о престанку судијске функције мора бити образложена и објављује се у „Службеном гласнику Републике Србије“ и на интернет страници Високог савета судства.

Број судија за сваки суд одређује Високи савет судства. Високи савет судства преиспитује број судија у сваком суду на пет година, али може по сопственој иницијативи или на предлог председника суда, председника непосредно вишег суда, председника Врховног суда и министра надлежног за правосудје, а на основу трогодишњег прилива предмета, преиспитати потребан број судија и судија поротника и пре истека рока од пет година.

Одлуком Високог савета судства о измени Одлуке о броју судија у судовима утврђено је да Виши суд у Београду, са председником суда, има 127 судија. Годишњим распоредом послова у Вишем суду у Београду за 2024. годину, у судска одељења формирана у овом суду распоређено је укупно 96 судија.

Судија Марија Аранђеловић Јуреша ослобођена је вршења судијске функције за време обављања функције у Високом савету судства, а судија Татјана Јеремић изабрана је за председника Другог основног суда у Београду, док је 29 судијских места непопуњено.

2.5. СУДИЈЕ-ПОРОТНИЦИ

Законом о судијама ("Службени гласник РС" бр. 10/23) прописано је да за судију поротника може бити именован пунолетни држављанин Републике Србије који је достојан функције судије поротника. Судија поротник бира се на пет година и може бити поново изабран.

Судију поротника бира Високи савет судства на основу јавног конкурса. Јавни конкурс за избор судије поротника објављује и спроводи Високи савет судства. Пре избора Високи савет судства прибавља мишљење суда за који се бира судија поротника. За судију поротника може бити бирано пунолетно лице које, у тренутку избора, има мање од 70 година живота. При избору води се рачуна о полу, старости, занимању и друштвеном положају кандидата, о знању, стручности и склоности ка појединим врстама судских ствари.

Судија поротник полаже заклетву пред председником суда за који је изабран.

Судија поротник не може бити адвокат ни пружати правне услуге и стручне савете уз накнаду. Судија поротник не може бити ни јавни функционер или запослен у органу Републике Србије, аутономне покрајине, јединице локалне самоуправе или градске општине. Са функцијом судије поротника неспојиве су и друге службе, послови и поступци који су опречни достојанству и независности судије или штетни по углед суда.

Функција судије поротника престаје ако буде укинута суд у коме обавља функцију, разрешењем и истеком мандата. Функција судије поротника не престаје навршењем радног века.

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

За Виши суд у Београду именовано је **99 судија-поротника**.

2.6. СУДСКО ОСОБЉЕ

Положај, права и обавезе судског особља регулисани су Законом о уређењу судова и Законом о државним службеницима, Судским пословником и Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Вишем суду у Београду.

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 Београду чине: судијски помоћници, државни службеници и намештеници запослени на административним, информационом, рачуноводственим, техничким и осталим пратећим пословима значајним за судску власт.

Према Правилнику о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Вишем суду у Београду који је донет 18.03.2019. године и који је ступио на снагу 04.04.2019. године, Правилнику о изменама и допунама Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Вишем суду у Београду Су I – 9 2/2019 од 11.07.2019. године који је ступио на снагу 22.08.2019. године, Правилнику о изменама и допунама Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Вишем суду у Београду Су I – 9 1/2022 од 27.12.2022. године, који је ступио на снагу 18.01.2023. године и Правилнику о изменама и допунама Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Вишем суду у Београду Су I – 9 1/2023 од 28.04.2023. године, који је ступио на снагу 06.06.2023. године систематизован је укупан број од 472 запослених, и то 340 државних службеника и 132 намештеника.

У кривичном и парничном одељењу Вишег суда у Београду, наведеним Правилником утврђено је 59 радних места, за која је предвиђено 318 запослених, од којих 239 државних службеника и 79 намештеника, док је у посебним одељењима Вишег суда у Београду – Посебном одељењу за организовани криминал и Одељењу за ратне злочине, наведеним Правилником утврђено 32 радна места, за која су предвиђена 133 запослена, и то 81 државни службеник и 52 намештеника.

За обављање послова из делокруга Посебног одељења за сузбијање корупције утврђено је 8 радних места и систематизован је 21 запослени и то 20 државних службеника и 1 намештеник.

Детаљнији преглед описа послова запослених у Вишем суду у Београду може се погледати у Правилнику о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Вишем суду у Београду, са свим изменама, линк је <https://www.bg.vi.sud.rs/tekst/329/zaposleni.php>

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“ бр. 79/2005, 81/2005 - испр, 83/2005 - испр, 64/2007, 67/2007 - испр, 116/2008, 104/2009, 99/2014, 94/2017, 95/2018, 157/2020 и 142/22).

Судијски помоћници у Вишем суду у Београду помажу судији у раду, израђују нацрте судских одлука, проучавају правна питања, судску праксу и правну литературу, израђују нацрте правних схватања, усвојена правна схватања припремају за објављивање, те врше и друге стручне послове под надзором и упутством судије, као и друге послове по налогу судије и председника суда.

Према Правилнику о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Вишем суду у Београду, за кривично и парнично одељење систематизовано је 83 извршилаца на радном месту судијског помоћника, за Посебно одељење за организовани криминал и Одељење за ратне злочине овог суда систематизовано је 26 извршилаца на радном месту судијског помоћника, док је за Посебно одељење за сузбијање корупције систематизовано укупно 7 судијских помоћника.

Судијски помоћници у Вишем суду у Београду стичу следећа звања:

- судијски сарадник у звању саветника (лице које има положен правосудни испит)
- виши судијски сарадник у звању самосталног саветника (лице које има положен правосудни испит и најмање две године радног искуства у правној струци после положеног правосудног испита);

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 и предузимљивост, док се оцењивање рада судијских помоћника врши на основу објективних и јединствених критеријума и мерила који се уређују актом утврђује Високог савета судства.

Оцене су „не задовољава“, „задовољава“, „добар“, „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 Београду, 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.

На обуци за обављање судијског посла, у својству волонтера, а ради стицања услова за полагање правосудног испита, у Вишем суду у Београду тренутно се налази 11 приправника-волонтера.

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

2.8.СЛУЖБА ЗА ПОМОЋ И ПОДРШКУ СВЕДОЦИМА И ОШТЕЋЕНИМА

На основу одредбе члана 11 Закона о организацији и надлежности државних органа у поступку за ратне злочине („Службени гласник РС“ бр. 67/03, 135/04, 61/05, 101/07, 104/09, 101/2011, 6/2015 и 10/2023) у Вишем суду у Београду образована је Служба за помоћ и подршку сведоцима и оштећенима која је почела са радом 09.06.2006.године.

Примарна улога ове службе је да уз практичну пажњу и емоционалну подршку брине о сведоку а како би се избегле или умањиле негативне последице сведочења, помогло сведоку и оштећеном да што лакше по себе и ефикасније за судски поступак приступи суду како би дао свој исказ. На основу процењених психолошких, здравствених, социјалних и логистичких потреба сведока пружа се емотивна и логистичка подршка и помоћ. Основни циљ је практична пажња и емоционална помоћ у циљу опуштања, сигурности и безбедност сведока, да искуство не резултира наношењем додатног бола и патње. Подршка и помоћ сведоцима и оштећенима пружа се пре доласка у суд, непосредно пре и током давања исказа, као и након њиховог сведочења.

Могућност да приступе услугама које служба пружа, имају сведоци који сведоче у поступцима који се воде пред Посебним одељењем за организовани криминал и Одељењем за ратне злочине, било да сведоче у фази главног претреса, у поступцима по замолницама као и сведоци који сведоче уз употребу техничких средстава за пренос слике и звука- путем видео линка.

Начин рада службе уређен је Упутством о начину приступа, систему рада и начину поступања службе за помоћ и подршку сведоцима и оштећенима које је Високи савет судства на основу члана 13. алинеја 16, а у вези са чл.23. и 51. Закона о уређењу судова, донео дана 07.04.2015.

године као и Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Вишем суду у Београду који је донет 18.03.2019.године и који је ступио на снагу 04.04.2019.године.

Сведоцима се дају потребне правне и практичне информације али не и правни савети. Дају им се објашњења њихових улога у кривичном поступку, фазама поступка, начину на који се постављају питања пред судом, распоредом седења у судници, правне терминологије. Не пружа се психолошко саветовање, не разговара о садржини исказа нити на било који начин утиче на исти. Све информације до којих се дође у раду са сведоцима представљају професионалну тајну са свим законским обавезама и последицама које из тога произлазе. Посебно се води рачуна о њиховој сигурности и безбедности. Зграда суда у Устанничкој бр.29 располаже са две посебно опремљене просторије за сведоке где се могу осећати сигурно, безбедно и где су одвојени од окривљених, њихових породица и пријатеља. По потреби сведоку се организује превоз и хотелски смештај.

Служба за помоћ и подршку оштећенима и сведоцима у циљу пружања ефикасне и квалитетне подршке, у свом раду интензивно сарађује са службама у региону које се баве подршком сведоцима као и у вези организовања видеоконференцијске везе, уколико се сведок одлучи да на тај начин сведочи. Са Одјелом за свједоке Суда БиХ сарадња је формализована кроз Споразум о разумевању и сарадњи у области подршке сведоцима ради њиховог учешћа у кривичном поступку од 08.05.2007.године.

У служби се води евиденција о сведоцима који су имали њену подршку, те се о раду службе вршиоцу функције председника суда достављају периодични извештаји.

Од формирања, асистенцију службе имало је 5196 сведока, од тога сведока ратних злочина било 3949 а организованог криминала 1247. Сведока-оштећених било је укупно 1074.

Контакти Службе за помоћ и подршку оштећенима и сведоцима у Посебним одељењима Вишег суда у Београду:

тел: +381 11 3082 644 и +381 11 3082 586

е-маил: slavica.pekovic@bg.vi.sud.rs и andjela.radonjic@bg.vi.sud.rs

2.9. СУДСКА ПИСАРНИЦА

Административни и технички послови у суду обављају се у судској писарници у седишту суда. Ако је то целисходније, поједини послови могу се обављати и у судским јединицама, односно у одељењима изван седишта 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 Београду обавља **Весна Обрадовић**.

У Вишем суду у Београду писарница је подељена на следеће одсеке:

- одсек кривичне писарнице,

- одсек грађанске писарнице,

- одсек писарнице Посебног одељења за сузбијање корупције,

- одсек писарнице Посебног одељења за организовани криминал и Одељења за ратне злочине.

Радам писарнице руководи управитељ писарнице који планира, усмерава и надзире рад писарнице и врши најсложеније послове из делокруга рада писарнице. Управитељ писарнице одговоран је за законит, правилан и благовремен рад писарнице и за свој рад одговара председнику суда и секретару суда.

Послове шефа одсека кривичне писарнице Вишег суда у Београду обавља **Снежана Александровић**, послове шефа одсека писарнице Посебног одељења за сузбијање корупције Вишег суда у Београду обавља **Јелена Јовановић**, послове шефа одсека грађанске писарнице Вишег суда у Београду обавља **Зорица Стефановић**, док послове шефа одсека писарнице Посебног одељења за организовани криминал и Одељења за ратне злочине Вишег суда у Београду обавља **Виктор Вуковић**.

Писмена се могу предавати суду у периоду од 8,00 часова до 15,30 часова.

Судски списи могу се у суду разгледати, преписивати, или тражити одређене информације и уверења за малолетнике, од 9,00 часова до 13,00 часова.

Шалтери кривичне и грађанске писарнице Вишег суда у Београду налазе се у приземљу судске зграде у Савска улица бр.17а, **заказивање разгледања судских списа** (у периоду од 9,00 до 13,00 часова), **на телефон: 011/745-1139.**

Виши суд у Београду издаје:

1. уверење из казнене евиденције за правна лица која имају седиште на територији Републике Србије, за кривична дела из члана 2 Закона о организацији и надлежности државних органа у сузбијању организованог криминала, тероризма и корупције ("Сл. гласник РС", бр. 94/2016, 87/18 и 10/23), за која је надлежно Посебно одељење за организовани криминал и Посебно одељење за сузбијање корупције Вишег суда у Београду.

2. уверење да се против физичког и правног лица не води истрага и да није подигнута оптужница, за кривична дела из члана 2 Закона о организацији и надлежности државних органа у сузбијању организованог криминала, тероризма и корупције ("Сл. гласник РС", бр. 94/2016, 87/18 и 10/23), као и за кривична дела из члана 2 Закона о организацији и надлежности државних органа у поступку за ратне злочине („Службени гласник РС“ број 67/03, 135/04, 61/05, 101/07, 104/09, 101/2011, 6/2015 и 10/2023) и

3. уверење о изреченим васпитним мерама према малолетнику.

Странке, физичка и правна лица, захтев за издавање уверења под тачком 1 и 2 поред непосредне предаје на пријемном шалтеру суда и путем поште, могу поднети и путем портала [е-управа](#).

Напомињемо да ће правним лицима податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности кривичних одељења овог суда давати основни судови према седишту правних лица, док ће податке да се не води истрага и да није подигнута оптужница према физичким лицима, давати основни судови према пребивалишту физичких лица.

Уверење за кривична дела за која је надлежно Посебно одељење за организовани криминал издаје се на пријемном шалтеру суда на којем је захтев и предат у периоду од 12,00 до 15,30 часова и то:

- у року од два радна дана од дана предаје захтева, уколико је исти предат до 12,00 часова,
- у року од три радна дана од дана предаје захтева, уколико је исти предат од 12.00 часова.

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.

Напред наведена лица могу и преузети уверење суда.

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, у износу од 190,00 динара уплатити на број рачуна 840-29584845-11, модел 97 и позив на број 64-016106398735.

НАПОМЕНА!

- уколико захтев подносе пуномоћници по запослењу, потребно је приложити и потврду издату од стране правног лица, којом се потврђује да запослени у наведеном правном лицу ради на пословима чије обављање у редовном пословању укључује и закључење или испуњење одређених уговора или предузимање других правних радњи;

- уколико захтев подноси прокуривста, потребно је приложити и прокуру (пословно пуномоћје) – фотокопија, оригинал прокуре на увид, којим га правно лице овлашћује да у његово име и за његов рачун закључује правне послове и предузима друге правне радње.

Захтев који се односи на Посебно одељење за организовани криминал, се може однети путем поште, на адресу 11000 Београд, Устаничка улица број 29, а прилози уз захтев напред набројани морају бити у оригиналу или оверене фотокопије истих. Уверење у том случају суд доставља, такође путем поште након обраде примљеног захтева.

Контакт телефон 011/308-2629, у периоду од 13,00 до 15,00 часова.

Уверење да се против ФИЗИЧКОГ ЛИЦА и ПРАВНОГ ЛИЦА не води истрага и да није подигнута /оптужница за кривична дела из члана 2 Закона о организацији и надлежности државних органа у сузбијању организованог криминала, тероризма и корупције ("Сл. гласник РС", бр. 94/2016, 87/18 и 10/23), а за ФИЗИЧКА ЛИЦА и за кривична дела из члана 2 Закона о организацији и надлежности државних органа у поступку за ратне злочине, издаје Виши суд у Београду.

Захтев за давање таквих податка подноси се на пријемном шалтеру у приземљу судске зграде, у Савској улици број 17а, сваког радног дана у периоду од 08,00 до 15,30 часова.

Уверење за кривична дела за која је надлежно Посебно одељење за организовани криминал издаје се на пријемном шалтеру суда на којем је захтев и предат у периоду од 12,00 до 15,30 часова и то:

- у року од два радна дана од дана предаје захтева, уколико је исти предат до 12,00 часова,
- у року од три радна дана од дана предаје захтева, уколико је исти предат од 12,00 часова.

Уз захтев за давање наведених података за физичко лице потребно је приложити:

Уколико захтев подноси странка лично:

- Фотокопију важеће личне карте (чиповане – прочитане) – оригинал на увид

- Доказ о уплати таксе за издавање уверења у износу од 190,00 динара уплатити на број рачуна 840-29584845-11 модел 97 и позив на број 64-016106398735

Уколико захтев у име и за рачун странке подноси пуномоћник адвокат:

- Писмено пуномоћје којим се адвокат овлашћује за радње које је потребно предузети

- Адвокатску легитимацију на увид

- Фотокопију важеће личне карте (чиповане – прочитане) особе за које се тражи издавање уверења

- Доказ о уплати таксе за издавање уверења у износу од 190,00 динара уплатити на број рачуна 840-29584845-11 модел 97 и позив на број 64-016106398735

Уколико захтев у име и за рачун странке подноси треће лице:

- Писмено пуномоћје којим се треће лице овлашћује за радње које је потребно предузети, оверено код јавног бележника (изузетно у градовима и општинама у којима нису именовани јавни бележници, пуномоћје може бити оверено у основним судовима, судским јединицама, пријемним канцеларијама основних судова, односно општинским управама, као поверени посао)

- Важећу личну карту овлашћеног лица на увид

- Фотокопију важеће личне карте (чиповане – прочитане) особе за које се тражи издавање уверења

- Доказ о уплати таксе за издавање уверења у износу од 190,00 динара уплатити на број рачуна 840-29584845-11 модел 97 и позив на број 64-016106398735

Захтев који се односи на Посебно одељење за организовани криминал, се може однети путем поште, на адресу 11000 Београд, Устаничка улица број 29, у ком случају се у прилогу захтева

доставља фотокопија важеће личне карте и доказ о уплати таксе. Уверење суд доставља такође путем поште, након обраде примљеног захтева.

Уверење за кривична дела за која је надлежно Посебно одељење за сузбијање корупције издаје се на пријемном шалтеру суда на којем је захтев и предат у периоду од 12,00 до 15,30 часова и то:

- у року од два радна дана од дана предаје захтева, уколико је исти предат до 12,00 часова,
- у року од три радна дана од дана предаје захтева, уколико је исти предат од 12.00 часова.

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.

Напред наведена лица могу и преузети уверење суда.

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, у износу од 190,00 динара уплатити на број рачуна 840-29584845-11, модел 97 и позив на број 64-016106398735.

Напомињемо да ће правним лицима податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности кривичних одељења овог суда давати основни судови према седишту правних лица, док ће податке да се не води истрага и да није подигнута оптужница према физичким лицима, давати основни судови према пребивалишту физичких лица.

НАПОМЕНА!

- уколико захтев подносе пуномоћници по запослењу, потребно је приложити и потврду издату од стране правног лица, којом се потврђује да запослени у наведеном правном лицу ради на пословима чије обављање у редовном пословању укључује и закључење или испуњење одређених уговора или предузимање других правних радњи;

- уколико захтев подноси прокуриста, потребно је приложити и прокуру (пословно пуномоћје) – фотокопија, оригинал прокуре на увид, којим га правно лице овлашћује да у његово име и за његов рачун закључује правне послове и предузима друге правне радње.

Захтев који се односи на Посебно одељење за сузбијање корупције се може поднети путем поште на адресу 11000 Београд, Савска 17а, а прилози уз захтев напред набројани морају бити у оригиналу или оверене фотокопије истих. Уверење у том случају суд доставља, такође путем поште након обраде примљеног захтева.

Уверење да се против ФИЗИЧКОГ ЛИЦА и ПРАВНОГ ЛИЦА не води истрага и да није подигнута оптужница за кривична дела из члана 2 Закона о организацији и надлежности државних органа у сузбијању организованог криминала, тероризма и корупције (“Сл. гласник РС”, бр. 94/2016, 87/18 и 10/23), издаје Виши суд у Београду.

Захтев за давање таквих податка подноси се на пријемном шалтеру у приземљу судске зграде, у Савској улици број 17а, сваког радног дана у периоду од 08,00 до 15,30 часова.

Уверење за кривична дела за која је надлежно Посебно одељење за сузбијање корупције издаје се на пријемном шалтеру суда на којем је захтев и предат у периоду од 12,00 до 15,30 часова и то:

- у року од два радна дана од дана предаје захтева, уколико је исти предат до 12,00 часова,
- у року од три радна дана од дана предаје захтева, уколико је исти предат од 12.00 часова.

Уз захтев за давање наведених података за физичко лице потребно је приложити:

Уколико захтев подноси странка лично:

- Фотокопију важеће личне карте (чиповане – прочитане) – оригинал на увид
- Доказ о уплати таксе за издавање уверења у износу од 190,00 динара уплатити на број рачуна 840-29584845-11 модел 97 и позив на број 64-016106398735

Уколико захтев у име и за рачун странке подноси пуномоћник адвокат:

- Писмено пуномоћје којим се адвокат овлашћује за радње које је потребно предузети
- Адвокатску легитимацију на увид
- Фотокопију важеће личне карте (чиповане – прочитане) особе за које се тражи издавање уверења

- Доказ о уплати таксе за издавање уверења у износу од 190,00 динара уплатити на број рачуна 840-29584845-11 модел 97 и позив на број 64-016106398735

Уколико захтев у име и за рачун странке подноси треће лице:

- Писмено пуномоћје којим се треће лице овлашћује за радње које је потребно предузети, оверено код јавног бележника (изузетно у градовима и општинама у којима нису именовани јавни бележници, пуномоћје може бити оверено у основним судовима, судским јединицама, пријемним канцеларијама основних судова, односно општинским управама, као поверени посао)

- Важећу личну карту овлашћеног лица на увид
- Фотокопију важеће личне карте (чиповане – прочитане) особе за које се тражи издавање уверења

- Доказ о уплати таксе за издавање уверења у износу од 190,00 динара уплатити на број рачуна 840-29584845-11 модел 97 и позив на број 64-016106398735

Захтев који се односи на Посебно одељење за сузбијање корупције се може поднети путем поште на адресу 11000 Београд, Савска 17а, у ком случају се у прилогу захтева доставља фотокопија важеће личне карте и доказ о уплати таксе. Уверење суд доставља такође путем поште, након обраде примљеног захтева.

Напомињемо да ће правним лицима податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности кривичних одељења овог суда давати основни судови према седишту правних лица, док ће податке да се не води истрага и да није подигнута оптужница према физичким лицима, давати основни судови према пребивалишту физичких лица.

Контакт телефон 011/745-9258, у периоду од 13,00 до 15,00 часова.

Захтев за давање података из евиденције о изреченим васпитним мерама према малолетнику могу поднети малолетник, законски заступник, старатељ, усвојилац или други субјект.

Напред наведена лица могу и преузети уверење суда.

Захтев за давање података из евиденције о изреченим васпитним мерама мора бити образложен.

Уз наведени захтев потребно је приложити:

- доказ о идентитету (фотокопију важеће 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 Београду.

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

Уз наведени захтев потребно је приложити:

- доказ о идентитету (фотокопију важеће 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 шалтеру у приземљу судске зграде у Савској улици бр. 17а, сваког радног дана у периоду од 9,00 до 13,00 часова.

У складу са одредбом члана 99 Судског пословника на захтев странке, трећих лица која имају оправдан интерес и кад је то прописима одређено, суд издаје уверење о чињеницама о којима води службену евиденцију.

Након подношења захтева, информацију да ли је уверење израђено странке, односно трећа лица која имају оправдан интерес могу добити доласком лично на шалтер информација или телефонским позивом упућеним на шалтер информација, где ће бити обавештени да ли је уверење израђено, као и када и где могу преузети израђено уверење уз потврду о плаћеној такси, обзиром да се уверење не може издати док такса не буде плаћена сходно Тарифном броју 30, односно Тарифном броју 32 Таксене тарифе садржане у Закону о судским таксама.

Контакт телефон шалтера информација је доступан на интернет презентацији Вишег суда у Београду.

На захтев странке уверење се може доставити на адресу наведену у захтеву, у ком случају је потребно уз захтев доставити доказ о уплати судске таксе.

Обавештавамо грађане да захтеве за издавање уверења да се против физичког лица не води кривични поступак пред судом и јавним тужилаштвом, да се против правног лица не води кривични поступак пред судом или јавним тужилаштвом као и уверење из казнене евиденције о (не)осуђиваности правног лица могу поднети на једном месту, путем Портала е-управа. Грађани оригинал уверења могу добити у свом е сандучету на Порталу е Управе уз могућност преузимања и у суду који је издао уверење. Ближе информације о начину подношења захтева можете пронаћи на следећем линку: <https://euprava.gov.rs/usluge/6521>

Уколико имате питања у вези са издавањем уверења, молимо вас да се обратите на uverenja@mpravde.gov.rs.

Шалтери кривичне и грађанске писарнице, Одељења за малолетнике као и писарнице Посебног одељења за сузбијање корупције Вишег суда у Београду налазе се у приземљу судске зграде у Савска улица бр.17а.

Шалтери писарнице посебних одељења (Посебног одељења и Одељења за ратне злочине) налазе се у приземљу зграде овог суда у Устаничкој улици бр.29.

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 на шалтерима пријема Вишег суда у Београду, који се налазе у шалтер сали у приземљима судске зграде у Савској улици бр.17а и судске зграде у Устаничкој улици број 29, и то у периоду од 08.00 до 15.30 часова.

На сваки примерак писмена које се доставља суду ставља се забелешка о пријему писмена (штамбиљ или 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 пошиљке пошти, 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.

ОБАВЕШТЕЊЕ О НАЧИНУ ПРЕДАЈЕ ВИШЕМ СУДУ У БЕОГРАДУ ПОДНЕСАКА У ОБЛИКУ ЕЛЕКТРОНСКОГ ДОКУМЕНТА

Законом о парничном поступку, Закоником о кривичном поступку, Законом о општем управном поступку и Судским пословником прописано је да странка може предати/доставити суду

поднесак и у облику електронског документа путем електронске поште на адресу електронске поште која је од стране органа јавне власти одређена за пријем електронских поднесака.

Поднесак израђен као електронски документ физичка и правна лица (странке) достављају органима јавне власти путем електронске поште на адресу електронске поште која је од стране органа јавне власти одређена за пријем електронских поднесака (члан 15, став 1. Закона о електронском документу, електронској идентификацији и услугама од поверења у електронском пословању („Службени гласник РС“ бр. 94/2017.).

У општењу странке са органима јавне власти идентитет странке утврђен на основу регистроване шеме електронске идентификације високог нивоа поузданости замењује потпис странке на поднеску (члан 20. став 4. Закона о електронском документу, електронској идентификацији и услугама од поверења у електронском пословању „Службени гласник РС“ бр. 94/2017 и 52/21).

Квалификовани електронски потпис има исто правно дејство као и својеручни потпис. Квалификовани електронски потпис може да замени оверу својеручног потписа, ако је то прописано посебним законом (члан 50. став 2. и 3. Закона о електронском документу, електронској идентификацији и услугама од поверења у електронском пословању „Службени гласник РС“ бр. 94/2017 и 52/21).

Ако је законом прописано да акт треба да буде потписан од стране одређеног лица, сматра се да је тај услов испуњен за акт у облику електронског документа ако је на крају електронског документа наведено име и презиме одговарајућег лица и електронски документ потписан квалификованим електронским потписом тог лица (члан 157а. став 3. Судског пословника).

Поднеске странке могу предати Вишем суду у Београду електронским путем преко електронске поште, искључиво на адресу електронске поште Вишег суда у Београду која је одређена за пријем електронских докумената:

elektronski.podnesak@bg.vi.sud.rs

Електронски документ који странка доставља суду путем електронске поште, **мора бити потписан квалификованим електронским потписом.**

Тако потписан документ у електронском облику доставља се Вишем суду у Београду путем електронске поште и то **у прилогу електронске поште.**

Такође, странке могу доставити суду путем електронске поште и дигитализовани документ који је настао дигитализацијом изворног документа и који има исту доказну снагу као оригинални акт ако су кумулативно испуњени следећи услови и то:

- 1) да је дигитализација акта обављена на један од следећих начина, односно под надзором: физичког односно овлашћеног лица физичког лица у својству регистрованог субјекта или овлашћеног лица правног лица чији је то акт, или лица које је овлашћено за оверу потписа, рукописа и преписа у складу са законом који уређује оверу потписа, рукописа и преписа, или лица које је посебним законом овлашћено за оверу дигитализованог акта;
- 2) да је истоветност дигитализованог акта са оригиналом потврђена квалификованим електронским печатом или квалификованим електронским потписом лица из подтач. (1)-(3) овог става или лица на кога су пренете надлежности на основу којих је акт донет.

Странка која доставља Вишем суду у Београду поднеске путем електронске поште дужна је да означи адресу електронске поште коју је одредила за пријем потврде о пријему документа у

електронском облику, односно адресу пребивалишта - боравишта или адресу лица овлашћеног за пријем писмена ради достављања потврде путем јавног поштанског оператера (ПТТ).

Електронска пошта пристигла на званичну адресу електронске поште у току дана од 00:00 до 24:00 часа заводи се првог наредног радног дана, под датумом пријема, а уноси се према временском редоследу пријема. Изузетно, када се рокови рачунају на сате, електронска пошта се заводи истог дана према временском редоследу пријема.

Информације о формату електронског документа, о томе како се врши потписивање електронског документа квалификованим електронским потписом и подешавањима апликација за потписивање квалификованим електронским потписом, странке се могу упознати на интернет странама квалификованих пружаоца услуга од поверења.

2.9.2. ЕКСПЕДИЦИЈА ПОШТЕ

Одлуке и друга писмена отпрема запослени распоређен у организационој јединици за експедицију поште.

Писмена преузета за отпремање морају бити отпремљена истог дана. Писмена хитне природе отпремају се првом поштом или по судском достављачу одмах по пријему. Писмена примљена после закључења доставних књига, ако нису хитна, отпремају се наредног радног дана.

Достава судских писмена странкама и другим учесницима у поступку врши се у складу са одредбама процесних закона, по упутству уз обрасце за доставу писмена, у прилогу Судског пословника.

Судска писмена се достављају непосредно у суду, путем поште, другог правног лица регистрованога за достављање писмена, полиције, по судском достављачу или на други начин у складу са посебним законом.

Достављач доставља писмено лицу коме се достављање има извршити, сваког дана на радном месту у радно време или у стану од 7 до 22 сата. У друго време и на другом месту, достављање се може извршити на основу посебне одлуке суда, односно налога судије који је достављач на захтев примаоца дужан да покаже.

Лицу које се затекне у суду, писмено се може уручити ако је лично познато запосленом у суду или ако се на веродостојан начин може утврдити његов идентитет.

2.9.3. АРХИВА

Правноснажно решени предмети архивирају се и чувају на основу писмене одлуке судије који на омоту предмета својим потписом на штампилу 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 вршиоцу функције председника 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 руководилац 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 Београду је **Розалија Радојичић**, руководилац дактилобироа Посебних одељења Вишег суда у Београду **Марина Глишовић**, док је руководилац у Посебном одељењу за сузбијање корупције – **Бојана Пушица**.

2.11. СЛУЖБА ЗА ИНФОРМАТИКУ И АНАЛИТИКУ

У Служби 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 руководилац, који је одговоран за правилан и благовремени рад ове службе и за свој рад одговара председнику суда.

Радно место руководиоца службе за информатику и аналитику у Вишем суду у Београду је тренутно непопуњено док послове шефа службе за информатику и аналитику у посебним одељењима Вишег суда у Београду обавља **Данијела Алексић**.

2.12. РАЧУНОВОДСТВО

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

Радам рачуноводства руководи руководилац, 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 Београду је **Мирјана Миленковић Петровић**.

2.13. СЛУЖБА ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

У Служби за јавне набавке обављају се послови који се односе на спровођење и реализацију поступка јавних набавки мале и велике вредности, као и на све остале набавке за потребе суда. Руководилац Службе за јавне набавке у Вишем суду у Београду је **Сања Ристић**.

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 руководилац, који је одговоран за правилан и благовремен рад ове службе и за свој рад одговара управитељу суда и председнику суда.

Руководилац Техничке службе у Вишем суду у Београду је Марија Бијелић Шкалаца.

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

ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА	ПО СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ	ПОПУЊЕНА РАДНА МЕСТА
Судска управа	13	13
Служба за помоћ и подршку сведоцима и оштећенима	2	2
Судска одељења	127 судија + 116 судијских помоћника	98 судија + 100 судијских помоћника
Судска писарница	94	86
Рачуноводство	9	8
Дактилобиро	106	100
Служба за информатику и аналитику	15	13
Техничка служба	110	97
Служба за јавне набавке	5	5
УКУПНО:	597	522

НАПОМЕНА: У табеларном приказу нису представљени запослени на одређено време

2.15.1. ЗАСТУПЉЕНОСТ МУШКАРАЦА И ЖЕНА У ВИШЕМ СУДУ У БЕОГРАДУ

КАТЕГОРИЈА	БРОЈ	ОД ТОГА	
		МУШКАРАЦА	ЖЕНА
Судије	97+1	34+1	63
Самостални саветници	103	17	82
Саветници	13	6	8
Млађи саветници	2	1	1
Сарадници	6	1	5
Референти	186	18	168
Намештеници	118	81	36
УКУПНО:	97+1 судија и 424 запослених	34+1 судија и 124 запослених	63 судија и 300 запослених

2.15.2. СТАРОСНА СТРУКТУРА ПО СУДИЈАМА

СТАРΟΣНА ГРУПА	УКУПНО СУДИЈА	ОД ТОГА	
		МУШКАРАЦА	ЖЕНА
до 30 година	-	-	-
31 до 40 година	-	-	-
41 до 50 година	29	14	19
51 до 60 година	51+1	13+1	36
преко 61 године	17	7	8
УКУПНО:	97+1	34+1	63

2.15.3. СТАРОСНА СТРУКТУРА ПО ЗАПОСЛЕНИМА

СТАРΟΣНА ГРУПА	УКУПНО ЗАПОСЛЕНИХ	ОД ТОГА	
		МУШКАРАЦА	ЖЕНА
до 30 година	16	6	10
31 до 40 година	119	40	79
41 до 50 година	164	45	119
51 до 60 година	103	26	77
преко 61 године	23	7	15
УКУПНО:	424	124	300

ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ БРОЈА ЗАПОСЛЕНИХ У ВИШЕМ СУДУ У БЕОГРАДУ ПРЕМА СТРУКТУРИ ПРОПИСАНОЈ ОДРЕДБОМ ЧЛАНА 8. УРЕДБЕ О ПОСТУПКУ ЗА ПРИБАВЉАЊЕ САГЛАСНОСТИ ЗА НОВО ЗАПОШЉАВАЊЕ И ДОДАТНО РАДНО АНГАЖОВАЊЕ КОД КОРИСНИКА ЈАВНИХ СРЕДСТАВА ("СЛ.ГЛАСНИК" бр.159/20)

НИВОИ КВАЛИФИКАЦИЈА	БРОЈ СИСТЕМАТИЗИВАНИХ РАДНИХ МЕСТА ПРЕМА НИВОУ КВАЛИФИКАЦИЈА	УКУПАН БРОЈ ЗАПОСЛЕНИХ НА ОДРЕЂЕНО И НЕОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ ПРЕМА НИВОУ КВАЛИФИКАЦИЈА	БРОЈ РАДНО АНГАЖОВАНИХ ЛИЦА ПРЕМА ОСНОВУ АНГАЖОВАЊА (РАД ВАН РАДНОГ ОДНОСА)	УКУПАН БРОЈ ЗАПОСЛЕНИХ НА НЕОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ КОЈИМА ЈЕ РАДНИ ОДНОС ПРЕСТАО ПО БИЛО КОМ ОСНОВУ У ПРЕТХОДНОЈ КАЛЕНДАРСКОЈ ГОДИНИ	УКУПАН БРОЈ НОВОЗАПОСЛЕНИХ НА НЕОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ И ОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ У СВОЈСТВУ ПРИПРАВНИКА У ПРЕТХОДНОЈ КАЛЕНДАРСКОЈ ГОДИНИ	УКУПАН БРОЈ НОВОЗАПОСЛЕНИХ НА НЕОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ И ОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ У СВОЈСТВУ ПРИПРАВНИКА У ОКВИРУ ДОЗВОЉЕНОГ ПРОЦЕНТА ОД 70% У ТЕКУЋОЈ КАЛЕНДАРСКОЈ ГОДИНИ	УКУПАН БРОЈ НОВОЗАПОСЛЕНИХ НА НЕОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ И ОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ У СВОЈСТВУ ПРИПРАВНИКА ИЗНАД ДОЗВОЉЕНОГ ПРОЦЕНТА У ТЕКУЋОЈ КАЛЕНДАРСКОЈ ГОДИНИ
1	18	16		2	2		
2							
3	294	304		11	6		
4	16	16					

5							
6.1	13	9					
6.2	131	147		8	22		
7.1							
7.2							
8							

НИВОИ КВАЛИФИКАЦИЈА:

1. - Основно образовање и васпитање
 - Основно образовање одраслих
 - Основно музичко/балетско образовање
2. - Стручно оспособљавање (1 година)
 - Образовање за рад (2 године)
 - Обучавање (120-360 сати обуке)
3. - Средње стручно образовање у трајању од три године
 - Неформално образовање одраслих (мин 960 сати обуке)
4. - Средње образовање у трајању од четири године (стручно, уметничко, гимназијско)
5. - Мајсторско и специјалистичко образовање

- 6.1 - Основне академске студије (ОАС, 180 ЕСПБ)
 - Основне струковне студије (ОСС, 180 ЕСПБ)
- 6.2 - Основне академске студије (ОАС, 240)
 - Специјалистичке струковне студије I степена (ССС, 180+60 ЕСПБ, стечене у складу са Законом о високом образовању који је на снази од 07.10.2017.)
- 7.1 - Интегрисане академске студије (ИАС, макс. 360 ЕСПБ)
 - Мастер академске студије (МАС, 180+120 или 240+60 ЕСПБ)
 - Мастер струковне студије (МСС, 120 ЕСПБ)
- 7.2 - Специјалистичке академске студије (САС, 60 ЕСПБ)
8. - Докторске студије (ДС, 180 ЕСПБ)

3. ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА

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

За председника суда може бити изабран судија који врши судијску функцију у суду истог степена или је судија суда вишег степена и који има изражену способност за руковођење и организацију послова у суду, у складу са критеријумима које доноси Високи савет судства.

Председника суда бира Високи савет судства. Одлука Високог савета судства о избору председника суда мора бити образложена и објављује се у „Службеном гласнику Републике Србије“, као и на интернет страници Високог савета судства. Судија који је изабран за председника суда врши и судијску функцију у том суду.

Председник суда бира се на пет година без могућности поновног избора за председника истог суда. Време на које је председник суда изабран тече од дана ступања на функцију.

Председнику суда престаје функција престанком судијске функције, избором за судију другог реда, на лични захтев, због укидања суда, истеком мандата и разрешењем са функције председника суда. Одлуку о престанку функције председника суда доноси Високи савет судства.

Председник суда:

- представља суд и одговоран је за правилан и благовремен рад суда;
- организује рад у суду;
- стара се о одржавању независности судија и угледа 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, правилан, тачан и благовремен рад, 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 постоје нерешени стари предмети, 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 управитељ 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“ бр. 79/2005, 81/2005 - испр, 83/2005 - испр, 64/2007, 67/2007 - испр, 116/2008, 104/2009, 99/2014, 94/2017, 95/2018, 157/2020 и 142/22):

- Врши права и дужности послодавца у име Републике Србије (члан 3 став 2) ;
- 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 премештају 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 напредовању државног службеника на више извршилачко радно место (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);
- Закључком покреће дисциплински поступак против државних службеника (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);
- 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 и 14/22), председник суда:

- Одређује коефицијент за плату државних службеника (члан 15);
- Решењем одређује право на додаток и висину додатка на основну плату, изузев додатка за време provedено 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. 24/05, 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 Уредбе о интерном и јавном конкурс за попуњавање радних места у државним органима ("Службени гласник РС", бр. 2/2019 и 67/2021) председник суда доноси решење о попуњавању извршилачког радног места спровођењем интерног или јавног конкурса, одређује рок за подношење пријава на конкурс и решењем именује чланове конкурсне комисије.

5. На основу Правилника 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) председник суда: одређује чланове конкурсне комисије ради спровођења интерног и јавног конкурса избор (члан 3) и у року од 15 дана од дана пријема листе кандидата доноси решење о пријему у радни однос кандидата који је са најбољим резултатом испунио мерила за избор (члан 29).

6. На основу Уредбе о вредновању радне успешности државних службеника („Сл. гласник РС“, бр. 2/2019, 69/19 и 20/22) председник суда доноси решење за државне службенике на положају, руководиоце подручне јединице органа који су за свој рад непосредно одговорни руководиоцу органа и државне службенике који су за свој рад непосредно одговорни руководиоцу органа (члан 5).

7. 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, покреће 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.

8. На основу Закона о безбедности и здрављу на раду ("Сл. гласник РС" бр. 35/23) 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 актом или колективним уговором, председник суда утврђује права, обавезе и одговорности у области безбедности и здравља на раду.

9. 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).

10. 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.

11. На основу Закона о општем управном поступку („Сл.гласник РС бр. 18/2016, 95/2018-аутентично тумачење и 2/23-одлука УС) председник суда одлучује о изузећу службеног лица (члан 41).

12. На основу Закона о печату државних и других органа ("Сл. гласник РС" бр. 101/07 и 49/2021) председник суда:

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

13. На основу Закона о буџетском систему („Сл. гласник РС" бр. 54/09, 73/10, 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, 72/2019, 149/2020, 118/2021 и 92/2023) 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 Београду.

14. **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 функциј, послова и радних задатака.

15. **На основу Закона о извршењу кривичних санкција** („Сл. гласник РС“ бр. 55/2014 и 35/2019) одлучује у поступку по жалби против првостепених решења којим је одлучено о молбама за одлагање извршења казне затвора.

16. **На основу Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја** („Сл. гласник РС“ бр. 120/04, 54/07, 104/09, 36/10 и 105/2021) председник суда поступа по захтеву којим се од суда тражи информација од јавног значаја. 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.

17. **На основу Закона о заштити података о личности** („Сл. гласник РС“ бр. 87/2018) председник суда је дужан да образује, води и ажурира евиденцију о радњама обраде података и да евиденцију учине доступном Поверенику на његов захтев.

18. **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 руковалац или други запослени у органу јавне власти (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.

Одлуком Високог савета судства од дана 22.05.2023. године судија Апелационог суда у Београду, Драган Милошевић постављен је за вршиоца функције председника Вишег суда у Београду.

Одлуком Високог савета судства од дана 22.02.2024. године судија Апелационог суда у Београду, Драган Милошевић изабран је председника Вишег суда у Београду и ступио је на функцију председника Вишег суда у Београду на Свечаној седници свих судија која је одржана дана 15.04.2024. године.

Председник Вишег суда у Београду има два заменика и то: судију **Светлану Алексић** и судију **Марину Бркић**, чија овлашћења су ближе описана у одељку који носи наслов **„Судска управа“**.

3.1. БИОГРАФИЈА ПРЕДСЕДНИКА СУДА, судије Драгана Милошевића

Драган Милошевић рођен је 08.07.1974. године у Београду, где је након завршене ООШ „Владислав Рибњикар“, 1993. године завршио тадашњу Осму београдску гимназију, обе са одличним успехом, након чега је исте године уписао Правни факултет Универзитета у Београду као редовни студент. Дипломирао је на Правном факултету Универзитета у Београду априла 1998. године са просечном оценом 9,16. Након студија, од септембра 1998. године обављао је приправнички стаж у тадашњем Трговинском суду у Београду, а у фебруару 2001. године положио је правосудни испит са општим успехом „врло добро“. Од марта 2001. године био је сарадник у тадашњем Трговинском суду у Београду, све до октобра исте године, када је радни однос наставио као сарадник у Окружном суду у Београду, где је најпре поступао у другостепеном грађанском одељењу – радни спорови, све до новембра 2002. године, када је распоређен у првостепено кривично одељење, након чега је у фебруару 2003. године распоређен у Посебно одељење за организовани криминал где је истовремено обављао послове судијског сарадник у кривичном већу и у кривичном ванпретресном већу. За судију Трећег општинског суда у Београду изабран је у марту 2005. године, када је распоређен у првостепено кривично одељење, при чему је од краја 2005. године истовремено обављао и послове председника кривичног ванпретресног већа. У јануару 2010. године изабран је за судију Вишег суда у Београду, где је најпре поступао као председник кривичног ванпретресног већа, а током 2011. године истовремено и као судија првостепеног кривичног одељења, док је статус ментора на Правосудној академији стекао 2010. године. Од ступања на функцију судије Вишег суда у Београду, па до јануара 2012. године обављао је функцију заменика вршиоца функције председника тог суда. У Посебно одељење за организовани криминал Вишег суда у Београду распоређен је у јануару 2012. године, где је од почетка 2013. године обављао и послове председника кривичног ванпретресног већа. У јулу 2019. године изабран је за судију Апелационог суда у Београду, а након избора на судијску функцију у том суду, био је упућен на рад у Посебно одељење за организовани криминал Вишег суда у Београду, све до јануара 2022. године, када је распоређен у кривично одељење Апелационог суда у Београду, а од јануара 2023. године поступао је и у Посебном одељењу за организовани криминал Апелационог суда у Београду.

Коаутор је Осмог допуњеног издања Приручника за полагање правосудног испита за предмет кривично процесно право у издању „Пројурис“ („Приручник за полагање правосудног испита – Кривично процесно право са текстом Закона о кривичном поступку“, проф. Др Момчило Грубач, Драган Милошевић“, 2021. година).

Одлуком Високог савета судства од 22.05.2023. године постављен је за вршиоца функције председника Вишег суда у Београду почев од 23.05.2023. године. Одлуком Високог савета судства од дана 22.02.2024. године судија Апелационог суда у Београду, Драган Милошевић изабран је председника Вишег суда у Београду и ступио је на функцију председника Вишег суда у Београду на Свечаној седници свих судија која је одржана дана 15.04.2024. године. Говори енглески језик и поседује сертификат о посебним знањима из области права детета и преступништва младих. Ожењен је и отац једног детета.

4. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

Радно време Вишег суда у Београду је од 7,30 до 15,30 часова и одређено је од стране председника Врховног 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 Београду 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 Београду: 106398735;**
- **Виши суд у Београду - судска зграда у Савској 17А (Палата Правде)**
- **E-mail: uprava@bg.vi.sud.rs ;**

• Лице овлашћено за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја, као и за сарадњу са новинарима и јавним гласилима, **координатор за медије Милица Величковић.**

Адреса: Савска 17А

11000 Београд

Тел: 011/745-1408

E-mail: milica.velickovic@bg.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. 110/2009, 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, 93/2019 и 18/2022), 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 ("Службени 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, 93/2019 и 18/2022) 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 Београду место портпарола је попуњено.

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 Београду има интернет страницу www.bg.vi.sud.rs коју уређује координатор за медије - Милица Величковић, овлашћено лице за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја.

4.1. ПРИСУСТВО 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-одлука УС и 62/2021-одлука УС) 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 и приватности учесника у поступку. 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, 55/201, 87/2018, 18/2020 и 10/23) 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 Београду, Ул. Савска 17А и Ул. Устаничка 29, може се обавити само уз предходно писмено одобрење председника Вишег суда у Београду.

Фотографисање, аудио и видео снимање на рочиштима (главни претрес и главна расправ), 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.

Законом о организацији и надлежности државних органа у поступку за ратне злочине и то одредбом члана 16а прописано је да снимање главног претреса у поступку за ратне злочине, а у циљу јавног приказивања, може одобрити председник суда, по прибављеном мишљењу странака.

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 Београду ће благовремено, најкасније дан раније, представнике средстава јавног информисања обавештавати о заказаним суђењима у предметима који су медијски праћени и то тако што ће обавештења о заказаним суђењима бити истакнута на насловној интернет страници овог суда www.bg.vi.sud.rs и то уласком у рубрику „НАЈАВА СУЂЕЊА“, која се сваког петка ажурира подацима за наредну недељу.

Подаци о заказаним суђењима могу се добити и путем контакта са лицем овлашћеним за поступање по информацијама од јавног значаја, координатором за медије Милицом Величковић, контакт телефон: 063/654-687, e-mail: milica.velickovic@bg.vi.sud.rs.

О активностима Вишег суда у Београду јавност ће имати могућност да се информише и путем саопштења за јавност и конференција за новинаре која се редовно ажурирају на сајту суда.

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 Београду и то за суђења која се одржавају у судској згради у улици Савска 17А, као и за суђења која се одржавају у згради овог суда у Устаничкој улици бр.29, где су смештена посебна одељења и то Посебно одељење за организовани криминал и Одељење за ратне злочине.

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 Београду, који се налазе у пријемним канцеларијама у приземљима зграда овог суда и то у периоду од 08,00 до 15,30 часова, или путем факса на број 00 381 11 745 1492, као и електронским путем на е-mail: uprava@bg.vi.sud.rs или на е-mail: milica.velickovic@bg.vi.sud.rs.

О захтеву за новинарску акредитацију одлучује председник Вишег суда у Београду 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 Београду, 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 Служби за информатику и аналитику Вишег суда у Београду, 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 БЕОГРАДУ

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.

5. НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ У ВИШЕМ СУДУ У БЕОГРАДУ

1. Да ли се предмет налази у Вишем суду у Београду 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 кривичне, грађанске и писарнице посебних одељења овог суда, али исто тако и путем телефонског позива на бројеве 011/745-1139 и 011/3082-514.

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

2. Када ће одређени предмет бити решен;

Наведена информација је најчешће тражена у форми притужбе на рад суда или приликом пријема странака код заменика председника суда. Такође, наведена информација је тражена и на шалтерима кривичне, грађанске и писарнице посебних одељења овог суда, али исто тако и путем телефонског позива на напред наведене бројеве телефона, као и кроз захтеве за слободан приступ информацијама од јавног значаја.

3. Статистички подаци који се односе на казнену политику Вишег суда у Београду;

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.

4. На који начин се може прегледати судска пракса Вишег суда у Београду, као и ранијег Окружног суда у Београду;

Ова врста информације најчешће је тражена писаним путем, предајом захтева на пријемне шалтере овог суда, али и електронским путем, слањем захтева на е-маил овог суда.

Судска пракса овог суда је доступна на интернет страници www.bg.vi.sud.rs, те се иста редовно ажурира, тако да свако заинтересовано лице, и то путем линка <https://www.bg.vi.sud.rs/sekcija/91/sudska-praksa.php>, затим одабиром на област која се односи на кривичну или грађанску материју, као и одговарајуће подобласти, може да изврши детаљан преглед судске праксе овог суда, као и правних схватања и закључака. Такође, на интернет страници се редовно објављују и билтени које овај суд издаје, а исто тако грађанима је преко интернет странице овог суда доступан преглед и судске праксе Уставног суда Србије, Врховног касационог суда, Управног суда, Апелационог суда у Београду, као и одлуке Европског суда за људска права. Приступом на електронску базу судских одлука на следећем линку <https://www.bg.vi.sud.rs/tekst/3191/baza-odluka-vs-u-beogradu.php> могуће је претражити правноснажне одлуке за које је јавност највише заинтересована:

Такође, заинтересована лица преко линка <https://www.bg.vi.sud.rs/tekst/274/kontakt-podaci.php>, могу овом суду да упућују питања и сугестије.

5. Копија дипломе о завршеном факулету и уверење о положеном правосудном испиту судије, као и остали подаци из личног листа судије и осталих запослених у суду;

Овакве информације се најчешће траже подношењем захтева за слободан приступ информацијама од јавног значаја.

5.1. ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ БРОЈА И СТРУКТУРЕ ЗАХТЕВА О СЛОБОДНОМ ПРИСТУПУ ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА У 2019. ГОДИНИ

РЕДНИ БРОЈ	ТРАЖИЛАЦ ИНФОРМАЦИЈЕ	БРОЈ ПОДНЕТИХ ЗАХТЕВА	БРОЈ УСВОЈЕНИХ – ДЕЛИМИЧНО УСВОЈЕНИХ ЗАХТЕВА	БРОЈ ОДБАЧЕНИХ ЗАХТЕВА	БРОЈ ОДБИЈЕНИХ ЗАХТЕВА
1	Грађани	472	254	2	218
2	Медији	8	7	0	1
3	Невладине организације и др. удружење грађана	96	70	2	14
4	Политичке странке	0	0	0	0
5	Органи власти	1	1	0	0
6	Остали	2	2	0	0
УКУПНО		579	334	2	233

5.2. ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ БРОЈА И СТРУКТУРЕ ЗАХТЕВА О СЛОБОДНОМ ПРИСТУПУ ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА У 2020. ГОДИНИ

РЕДНИ БРОЈ	ТРАЖИЛАЦ ИНФОРМАЦИЈЕ	БРОЈ ПОДНЕТИХ ЗАХТЕВА	БРОЈ УСВОЈЕНИХ – ДЕЛИМИЧНО УСВОЈЕНИХ ЗАХТЕВА	БРОЈ ОДБАЧЕНИХ ЗАХТЕВА	БРОЈ ОДБИЈЕНИХ ЗАХТЕВА
1	Грађани	129	96	1	32
2	Медији	35	34	1	0
3	Невладине организације и др. удружење грађана	118	111	1	6
4	Политичке странке	0	0	0	0
5	Органи власти	0	0	0	0
6	Остали	4	3	0	1
УКУПНО		286	244	3	39

5.3. 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	190	152	7	31
2	Медији	43	41	0	2

3	Невладине организације и др. удружење грађана	86	75	5	6
4	Политичке странке	0	0	0	0
5	Органи власти	6	6	0	0
6	Остали	7	6	0	1
УКУПНО		332	244	12	40

5.4. ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ БРОЈА И СТРУКТУРЕ ЗАХТЕВА О СЛОБОДНОМ ПРИСТУПУ ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА У 2022. ГОДИНИ

РЕДНИ БРОЈ	ТРАЖИЛАЦ ИНФОРМАЦИЈЕ	БРОЈ ПОДНЕТИХ ЗАХТЕВА	БРОЈ УСВОЈЕНИХ – ДЕЛИМИЧНО УСВОЈЕНИХ ЗАХТЕВА	БРОЈ ОДБАЧЕНИХ ЗАХТЕВА	БРОЈ ОДБИЛЕНИХ ЗАХТЕВА
1	Грађани	139	121	4	14
2	Медији	49	39	3	7
3	Невладине организације и др. удружење грађана	71	60	3	8
4	Политичке странке	0	0	0	0
5	Органи власти	6	6	0	0
6	Остали	2	1	0	1
УКУПНО		267	227	10	30

5.5. ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ БРОЈА И СТРУКТУРЕ ЗАХТЕВА О СЛОБОДНОМ ПРИСТУПУ ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА У 2023. ГОДИНИ

РЕДНИ БРОЈ	ТРАЖИЛАЦ ИНФОРМАЦИЈЕ	БРОЈ ПОДНЕТИХ ЗАХТЕВА	БРОЈ УСВОЈЕНИХ – ДЕЛИМИЧНО УСВОЈЕНИХ ЗАХТЕВА	БРОЈ ОДБАЧЕНИХ ЗАХТЕВА	БРОЈ ОДБИЛЕНИХ ЗАХТЕВА
1	Грађани	142	122	5	15
2	Медији	66	50	0	16
3	Невладине организације и др. удружење грађана	50	39	0	11
4	Политичке странке	0	0	0	0
5	Органи власти	6	4	0	2
6	Остали	8	5	1	2
УКУПНО		272	220	6	46

Анализом решења којим су одбијени захтеви за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја утврђено да се разлози одбијања поступања по овим захтевима могу разврстати на следећи начин:

- **Невођење евиденција на које се захтев односи** – Судским пословником је прописано које је све евиденције суд у обавези да води, а велики број захтева се односио на евиденције које Виши суд у Београду не води и за које не поседује адекватан програм;

- **Захтев по својој садржини представља притужбу на рад суда** – неретко је захтев заснован на Закону о слободном приступу информацијама од јавног значаја заправо представљао притужбу на рад суда и у форми тог захтева тражено је од суда да реши у најкраћем року предмет на који се захтев односи и да му се достави пресуда у тој правној ствари. Код оваквих захтева тражилац информације је обавештаван по којем редоследу се решавају предмети у Вишем суду у Београду, те је поучаван да има могућност да се у форми притужбе обрати вршиоцу функције председника суда уколико је незадовољан радом овог суда у предмету у коме он има својство странке у поступку;

- **Захтев по својој садржини представља молбу за правни савет** – један број захтева поднетих у форми захтева заснованог на Закону о слободном приступу информацијама од јавног значаја;

- **Захтев по својој садржини представља молбу за правну помоћ** - у ситуацији када се иста молба односила на нешто што би представљало почетни правни савет и што је овај суд у складу са Судским пословником, и без подношења захтева заснованог на Закону о слободном приступу информацијама од јавног значаја, био у обавези да одговори овај суд је подносиоца захтева поучавао поводом његове молбе, док је за остали део захтева, који је превазилазио почетни правни савет, поучаван да се може обратити служби бесплатне правне помоћи;

- **Захтев се односи на достављање докумената из истраге (кривична пријава, записник о саслушању окривљеног у полицији) као и оптужног акта.** Реч је о ситуацији када се захтевом тражи достављање докумената пре него што је отпочео судски поступак, односно, у конкретном случају, достављање докумената из истражног поступка за које је надлежно тужилаштво које овом фазом руководи и тада се у решењу тражилац поучава да из разлога целисходности и осетљивости фазе поступка, те заштите претпоставке невиности осумњиченог потребно да се обрати надлежном органу. Слична ситуација је и када се захтевом тражи достављање оптужног акта када није дошло до његовог потврђивања или пак пре одржавања припремног рочишта које је затворено за јавност.

6. ОПИС НАДЛЕЖНОСТИ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗА ВИШЕГ СУДА У БЕОГРАДУ

6.1. ОСНИВАЊЕ И НАДЛЕЖНОСТ ВИШЕГ СУДА У БЕОГРАДУ

Надлежност Вишег суда регулисана је одредбом члана 25 Закона о уређењу судова („Службени гласник РС“ бр. 10/23).

Виши суд у првом степену:

1) суди за кривично дело за које је као главна казна предвиђена казна затвора преко десет година;

2) суди за кривично дело: 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 227. став 3. Кривичног законика); злоупотреба у вези са јавном набавком (члан 228. став 3. Кривичног законика); и кривична дела за која је посебним законом утврђена надлежност вишег суда;

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

4) одлучује о молби за престанак мере безбедности или правне последице осуде за кривично дело из своје надлежности;

5) одлучује о захтеву за рехабилитацију;

6) одлучује о забрани растурања штампе и ширења информације путем средства јавног информисања;

7) суди у грађанскоправном спору ако вредност предмета спора омогућује изјављивање ревизије; у спору о ауторском праву и сродним правима и заштити и употреби проналаска, индустријског дизајна, жигом заштићених ознака, ознаке географског порекла, топографије полупроводничких производа и права оплемењивача биљних сорти ако није надлежан други суд; у спору о оспоравању или утврђивању очинства и материнства; у спору за заштиту од дискриминације и злостављања на раду; у спору 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 накнаде штете у вези са објављивањем информације;

8) суди у спору поводом штрајка; поводом колективног уговора ако спор није решен пред арбитражом; поводом обавезног социјалног осигурања ако није надлежан други суд; поводом матичне евиденције; поводом избора и разрешења органа правног лица ако није надлежан други суд.

Виши суд у Београду у првом степену води и поступак у коме се утврђују чињенице о статусу новорођене деце за коју се сумња да су настала из породилишта у Републици Србији и то за подручје Апелационог суда у Београду (Закон о утврђивању чињеница о статусу новорођене деце за коју се сумња да су настала из породилишта у Републици Србији („Службени гласник РС“ бр. 18/2020).

Законом о организацији и надлежности државних органа за борбу против високотехнолошког криминала („Службени гласник РС“, бр. 61/2005, 104/2009, 10/2023 и 10/2023 - др. закон) прописана је искључива првостепена надлежност Вишег суда у Београду за територију Републике Србије, за поступање у предметима поводом следећих кривичних дела: 1) кривичних дела против безбедности рачунарских података одређених Кривичним закоником; 2) кривичних дела против интелектуалне својине, имовине, привреде и правног саобраћаја, код којих се као објекат или средство извршења кривичних дела јављају рачунари, рачунарски системи, рачунарске мреже и рачунарски подаци, као и њихови производи у материјалном или електронском облику, ако број примерака ауторских дела прелази 2000 или настала материјална штета прелази износ од 1.000.000 динара; 3) кривичних дела против слобода и права човека и грађанина, полне слободе, јавног реда и мира и уставног уређења и безбедности Републике Србије, која се због начина извршења или употребљених средстава могу сматрати кривичним делима високотехнолошког криминала, у складу са чланом 2. став 1. овог закона.

Виши суд у другом степену одлучује о жалби на одлуке основних судова:

1) о мерама за обезбеђење присуства окривљеног и за несметано вођење кривичног поступка;

2) за кривично дело за које је прописана новчана казна и казна затвора до пет година;

3) на решења донета у грађанскоправном спору; на пресуду у спору мале вредности; на одлуке донете у поступку извршења и обезбеђења; на решења донета у ванпарничном поступку.

Виши суд у другом степену одлучује о жалби на решење јавног извршитеља или јавног бележника у складу са законом.

Виши суд води поступак за изручење окривљеног или осуђеног лица, пружа међународну правну помоћ у поступку за кривично дело из своје надлежности, извршава кривичну пресуду иностраног суда, одлучује о признању и извршењу стране судске и арбитражне одлуке ако законом

није друкчије прописано, одлучује о сукобу надлежности основног суда са свог подручја, обезбеђује и пружа помоћ и подршку сведоку и оштећеном и врши друге послове и надлежности одређене законом.

Законом о локалним изборима („Службени гласник РС“ бр. 14/2022) предвиђена је другостепена надлежност вишег суда за одлучивање о жалби:

- против одлуке о именовану чланова и заменика чланова изборне комисије у сталном саставу (члан 21);

- против одлуке скупштине донете у вези са потврђивањем мандата одборника на конститутивној седници (члан 66);

- против одлуке скупштине донете у вези са потврђивањем мандата одборника на конститутивној седници (члан 70);

- изјављеној у случају да скупштина ни по захтеву овлашћеног подносиоца не донесе одлуку којом констатује да је одборнику престао мандат (члан 71);

- против одлуке скупштине донете у вези са потврђивањем мандата новог одборника (члан 72);

- против решења изборне комисије којим је одлучено о приговору (члан 85).

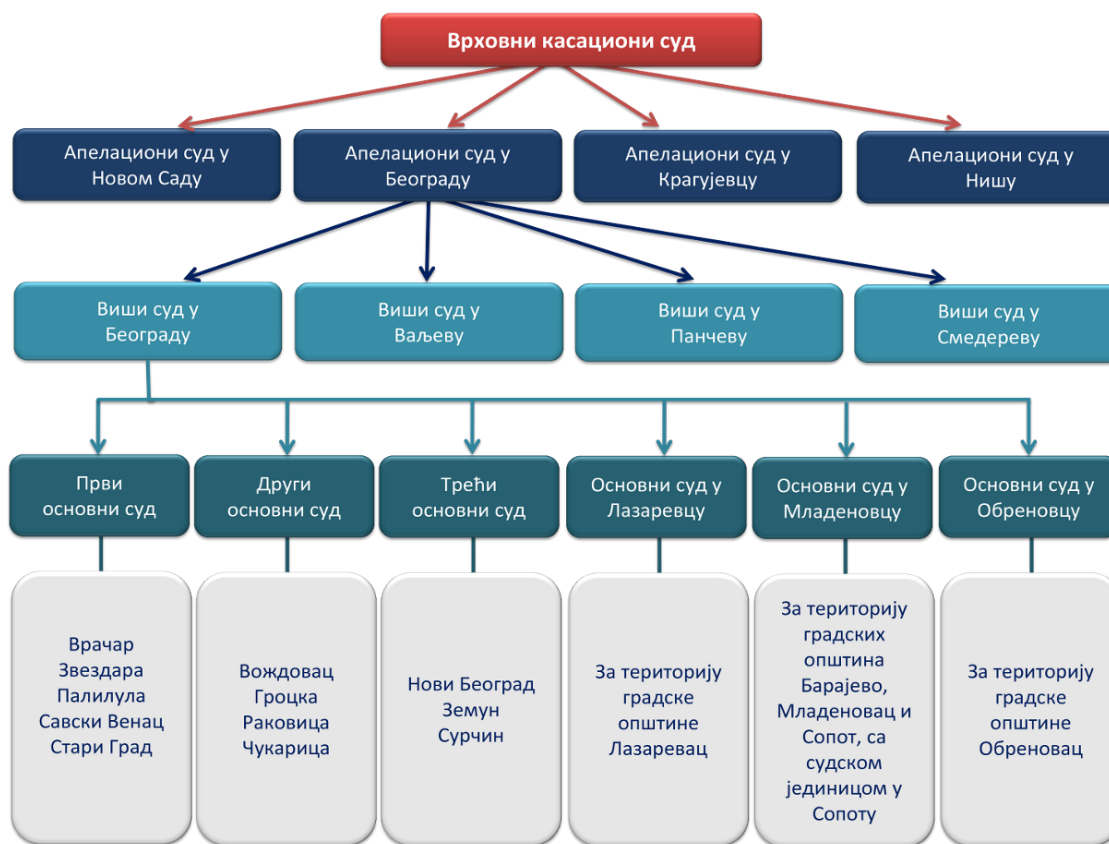
За потребе достављања поднесака у облику електронског документа у изборним предметима Виши суд је формирао посебну адресу електронске поште и то: lokalni.izbori@bg.vi.sud.rs

ВИШИ СУД У БЕОГРАДУ – НАДЛЕЖНОСТ ПОСЕБНИХ ОДЕЉЕЊА (Посебног одељења за организовани криминал, Одељења за ратне злочине и Посебног одељења за сузбијање корупције)

Законом о организацији и надлежности државних органа у сузбијању организованог криминала, тероризма и корупције („Службени гласник РС“ бр. 96/2016, 87/2019 – др. закон и 10/2023) предвиђена је првостепена надлежност Вишег суда у Београду - Посебног одељења за организовани криминал и то за територију Републике Србије у предметима за: 1) кривична дела из члана 2. тач. 1), 2) и 5) тог закона; 2) кривичних дела против службене дужности (чл. 359, 366, 367. и 368. Кривичног законика), када је окривљени, односно лице којем се даје мито, службено или одговорно лице које врши јавну функцију на основу избора, именовања или постављања од стране Народне скупштине, председника Републике, Владе, опште седнице Врховног суда, Високог савета судства или Високог савета тужилаштва; 3) кривична дела из члана 2. тачка 4) тог закона ако вредност имовинске користи прелази 200.000.000 динара, односно ако вредност јавне набавке прелази 800.000.000 динара; 4) кривична дела из члана 2. тачка 6) тог закона ако су извршена у вези са кривичним делима из тач. 1) до 3) члана 3 тог закона ; 5) кривично дело прања новца (члан 245. Кривичног законика) у случају ако имовина која је предмет прања новца потиче из кривичних дела из тач. 1) до 4) члана 3 тог закона. Истим законом прописана је првостепена надлежност Вишег суда у Београду (Посебно одељење за сузбијање корупције) и то у предметима за подручје Апелационог суда у Београду за кривична дела против службене дужности (чл. 359. и чл. 361. до 368. Кривичног законика) и кривично дело давање и примање мита у вези са гласањем (члан 156. Кривичног законика); кривична дела против привреде (чл. 223, 223а, 224, 224а, 227, 228, 228а, 229, 230, 231, 232, 232а, 233, члана 235. став 4, чл. 236. и 245. Кривичног законика), ако вредност имовинске користи не прелази износ од 200.000.000 динара, односно ако вредност јавне набавке не прелази 800.000.000 динара; кривична дела против државних органа (члан 322. ст. 3. и 4. и члан 323. ст. 3. и 4. Кривичног законика) и кривична дела против правосуђа (чл. 333. и 335, члан 336. ст. 1, 2. и 4. и чл. 336б, 337. и 339. Кривичног законика), ако су извршена у вези са кривичним делима из тач. 3) и 4) члана 2 овог закона.

Коначно, Законом о организацији и надлежности државних органа у поступку за ратне злочине („Службени гласник РС“ бр. 67/2003, 135/2004, 61/2005, 101/2007, 104/2009, 101/2011 - др. закон, 6/2015 и 10/2023) предвиђена је првостепена надлежност Вишег суда у Београд - Одељење за ратне злочине за поступање у предметима за: 1) кривична дела из чл. 370. до 384. и чл. 385. и 386. Кривичног законика; 2) тешка кршења међународног хуманитарног права извршена на територији бивше Југославије од 1. јануара 1991. године која су наведена у Статуту Међународног кривичног суда за бившу Југославију; 3) кривично дело помоћ учиниоцу после извршеног кривичног дела из члана 333. Кривичног законика, ако је извршено у вези са кривичним делима из тач. 1) и 2) овог члана.

1.2. ШЕМАТСКИ ПРИКАЗ ПОЛОЖАЈА ВИШЕГ СУДА У БЕОГРАДУ



7. ОПИС ПОСТУПАЊА ВИШЕГ СУДА У БЕОГРАДУ

7.1. УПИСНИЦИ ВИШЕГ СУДА У БЕОГРАДУ

Виши суд у Београду води уписнике за судску управу који су прописани одредбом члана 261 Судског пословника („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, 43/19, 93/19 и 18/22) као и уписнике који су прописани одредбом члана 266 Судског пословника („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, 43/19, 93/19 и 18/22).

7.2. ПРИЈЕМ И РАСПОДЕЛА ПРЕДМЕТА

Пословање са предметима у суду регулисано је Судским пословником („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, 43/19, 93/19 и 18/22).

У складу са одредбом члана 49 Судског пословника („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, 43/19, 93/19 и 18/22), у циљу обезбеђивања подједнаке оптерећености свих судија у суду, новопримљени предмети се најпре

разврставају по хитности, врсти поступка, односно правној области, а затим се распоређују према астрономском рачунању времена пријема, методом случајног одређивања судије, у складу са утврђеним годишњим распоредом послова.

У Вишем суду у Београду се предмети распоређују према редоследу пријема и редном броју, односно 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.

У складу са одредбом члана 56 Судског пословника („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, 43/19, 93/19 и 18/22), послове разврставања и расподеле предмете обавља писарница према утврђеном годишњем распореду послова, односно посебној одлуци вршиоца функције председника, док контролу расподеле предмета врши председник, секретар суда или управитељ судске писарнице.

У складу са одредбом члана 170 Судског пословника („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, 43/19, 93/19 и 18/22), писмена која се односе на предмете у току здружују се с тим предметима а када се приметити да се ради о стварима које треба спојити ради спровођења јединственог поступка, уписничар обавештава о томе управитеља писарнице, а управитељ писарнице надлежног судију.

У складу са одредбом члана 171 Судског пословника („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, 43/19, 93/19 и 18/22), писмена се стављају у омот списка и лепе оним редом како су уведена у попис списка и то тако да писмена ранијег датума буде изнад писмена каснијег датума.

У складу са одредбом члана 173 Судског пословника („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, 43/19, 93/19 и 18/22), писарница предаје предмете у рад надлежном већу, односно судији појединцу, док се предмети хитне природе предају одмах и преко реда. У складу са одредбом члана 173 став 4 Судског пословника („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, 43/19, 93/19 и 18/22), евиденција и кретање предмета води се у пословном софтверу за управљање предметима.

У складу са одредбом члана 177 Судског пословника („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, 43/19, 93/19 и 18/22), предмети се решавају по реду пријема, а у хитним или 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 записничари (пишу позиве и врше друга расписивања) и запослени на радном месту административно технички послови у писарници (експедују одговоре на тужбу, оптужнице, поднеске, разне дописе, пресуде, решења и др.).

У складу са одредбом члана 191 Судског пословника („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, 43/19, 93/19 и 18/22), 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 у писарницу. 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 записничару 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.

У складу са одредбом члана 203 Судског пословника („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, 43/19, 93/19 и 18/22) одлуке се достављају писарници ради развођења кроз уписник у који уписничар уноси податке везане за одлуку и распоређује их запосленима који даље поступају по њима. На изворник одлуке ставља се отисак штамбиља белешке о отпремању док се предмет одлаже у евиденцију до враћања доставница о пријему одлуке и истека рока за жалбу. Благовременост жалбе цени судија, а писарница даље поступа по његовој наредби а по завршетку ових радњи, предмет се доставља вишем суду на одлуку.

7.3. ОДСТУПАЊЕ ОД РЕДОСЛЕДА ПРИЈЕМА И РАСПОДЕЛЕ ПРЕДМЕТА

У складу са одредбом члана 54 Судског пословника („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, 43/19, 93/19 и 18/22), 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.).

У случајевима престанка судијске функције, напредовања или упућивања судије у други суд или орган, промене прописа о надлежности и организације суда, затечени предмети расподељују се на начин предвиђен у члану 49 овог пословника.

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 судије да по том предмету поступа или постојање разлога за изузеће по сили закона.

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

7.4. ГОДИШЊИ РАСПОРЕД ПОСЛОВА

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

Председник одељења, односно већа, стара се да се послови обављају законито, тачно, благовремено, уредно и једнообразно, а судска већа у саставу одељења означавају се арапским бројевима. Распоредом послова одређују се руководиоци организационих јединица за рад у суду.

У складу са одредбом члана 46 Судског пословника („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, 43/19, 93/19 и 18/22), председник суда, по претходном прибављеном мишљењу судија, утврђује распоред послова за наредну годину и саопштава га на седници свих судија до 1. децембра текуће године. На годишњи распоред послова судије имају право приговора у делу који се на њих односи Високом савету судства у року од 3 (три) дана од дана саопштавања на седници свих судија или упознавања са годишњим распоредом послова у суду ако судија из оправданог разлога није присуствовао седници свих судија. Приговор се подноси преко председника суда, који може у складу са поднетим приговором да измени годишњи распоред послова. Ако председник суда не усвоји приговор дужан је да приговор, са образложењем

распореда послова, достави Високом савету судства у року од три дана од дана пријема приговора. Високи савет судства дужан је да одлучи о приговору у року од 30 дана од дана пријема приговора, Ако Високи савет судства не одлучи о приговору у прописаном року, сматра се да је приговор усвојен.

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 утвђује годишњи распоред.

Годишњи распоред послова Вишег суда у Београду, са свим његовим изменама, може се погледати на интернет страници суда www.bq.vi.sud.rs.

7.5. ИЗВЕШТАЈИ И СТАТИСТИКА

У складу са одредбом члана 43 Судског пословника („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, 43/19, 93/19 и 18/22), 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, суда као целине и дају предлози за унапређење рада у суду.

У складу са одредбом члана 44 Судског пословника („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, 43/19, 93/19 и 18/22), суд сачињава шестомесечни и годишњи извештај о раду суда по упутству за састављање извештаја о раду судова и доставља их непосредно вишем суду, Врховном суду, Високом савету судства и Министарству правде.

Виши суд у Београду, а према годишњем извештају о раду за претходну годину, остварио је следеће резултате:

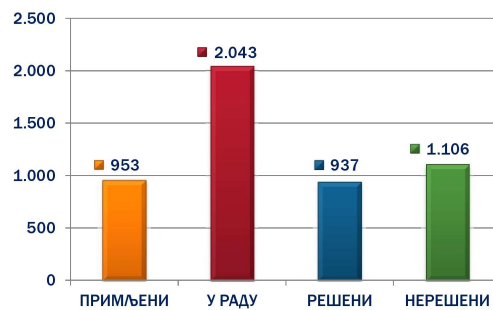
ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПРЕТХОДНИ ПОСТУПАК

ПРИМЉЕНИ	963
У РАДУ	1.117
РЕШЕНИ	964
НЕРЕШЕНИ	153



ПРВОСТЕПЕНО КРИВИЧНО ОДЕЉЕЊЕ

ПРИМЉЕНИ	953
У РАДУ	2.043
РЕШЕНИ	937
НЕРЕШЕНИ	1.106



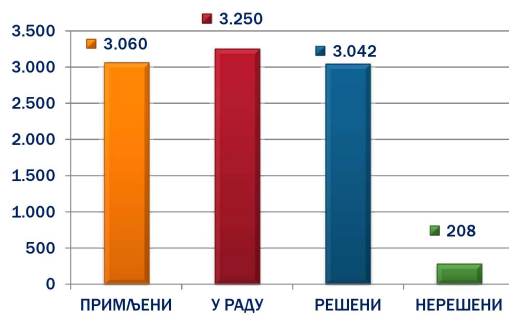
КРИВИЧНО ВАНПРЕТРЕСНО ВЕЋЕ

ПРИМЉЕНИ	6.815
У РАДУ	7.565
РЕШЕНИ	6.868
НЕРЕШЕНИ	697



ДРУГОСТЕПЕНО КРИВИЧНО ОДЕЉЕЊЕ

ПРИМЉЕНИ	3.060
У РАДУ	3.250
РЕШЕНИ	3.042
НЕРЕШЕНИ	208



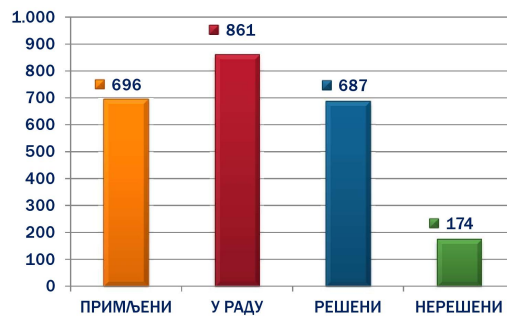
ОДЕЉЕЊЕ ЗА МАЛОЛЕТНИКЕ

ПРИМЉЕНИ	1.735
У РАДУ	2.374
РЕШЕНИ	1.684
НЕРЕШЕНИ	690



ПОСЕБНО ОДЕЉЕЊЕ ЗА СУЗБИЈАЊЕ КОРУПЦИЈЕ

ПРИМЉЕНИ	696
У РАДУ	861
РЕШЕНИ	687
НЕРЕШЕНИ	174



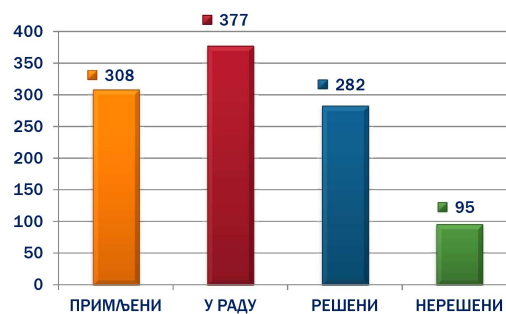
ПОСЕБНО ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОРГАНИЗОВАНИ КРИМИНАЛ

ПРИМЉЕНИ	1.936
У РАДУ	2.182
РЕШЕНИ	1.934
НЕРЕШЕНИ	248



ОДЕЉЕЊЕ ЗА РАТНЕ ЗЛОЧИНЕ

ПРИМЉЕНИ	308
У РАДУ	377
РЕШЕНИ	282
НЕРЕШЕНИ	95



ПРВОСТЕПЕНО ГРАЂАНСКО ОДЕЉЕЊЕ

ПРИМЉЕНИ	5.070
У РАДУ	12.520
РЕШЕНИ	4.647
НЕРЕШЕНИ	7.873



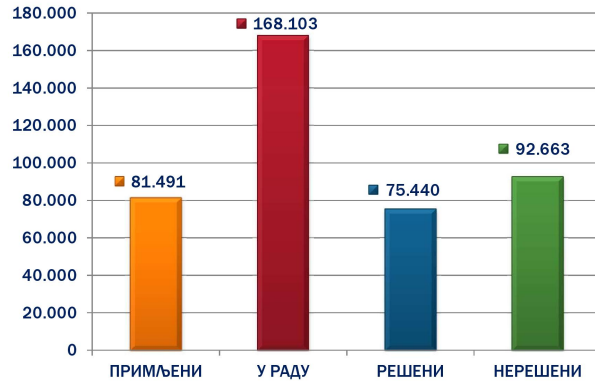
ДРУГОСТЕПЕНО ГРАЂАНСКО ОДЕЉЕЊЕ

ПРИМЉЕНИ	35.518
У РАДУ	110.880
РЕШЕНИ	29.906
НЕРЕШЕНИ	80.974



ВИШИ СУД БЕОГРАД

ПРИМЉЕНИ	81.491
У РАДУ	168.103
РЕШЕНИ	75.440
НЕРЕШЕНИ	92.663



8. ПРОПИСИ КОЈЕ ВИШИ СУД У БЕОГРАДУ 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 Београду у свом раду најчешће примењује:

- Устав Републике Србије ("Сл. гласник РС", бр. 98/06 и 115/21);
- Закон о судијама („Сл. гласник РС”, бр. 10/23);
- Закон о уређењу судова („Сл.гласник РС”, бр. 10/23);
- Закон о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштва („Сл.гласник РС”, бр. 101/13);
- Закон о организацији и надлежности државних органа у сузбијању организованог криминала, тероризма и корупције ("Сл. гласник РС", бр. 94/2016, 87/2018-др. закон и 10/23);
- Закон о организацији и надлежности државних органа у поступку за ратне злочине ("Сл. гласник РС", бр. 67/03, 135/04, 61/05, 101/07, 104/09, 101/2011, 6/2015 и 10/23);
- Закон о организацији и надлежности државних органа за борбу против високотехнолошког криминала ("Сл. гласник РС", бр. 61/05, 104/09 и 10-23);
- 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, 43/19, 93/19 и 18/22);
- Закон о Високом савету судства („Сл.гласник РС”, бр. 10/23);
- 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", бр. 18/2016, 95/2018 и 2/23);
- Закон о печату државних и других органа („Сл. гласник РС, бр. 101/07 и 49/21);

- Закон о државним и другим празницима у Републици Србији („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“ бр. 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 и 142/22);
- Уредба о припреми кадровског плана у државном органу („Сл. гласник РС“, бр. 8/06);
- Уредбе о разврставању радних места и мерилима за опис радних места државних службеника („Службени гласник РС“ бр. 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, 26/19, 42/19 и 56/21);
- Уредбе о разврставању радних места намештеника („Службени гласник РС“ бр. 5/2006 и 30/2006),
- Уредба о интерном и јавном конкурс за попуњавање радних места у државним органима („Сл. гласник РС“, бр. 2/19 и 67/21);
- Уредба о вредновању радне успешности државних службеника („Сл. гласник РС“, бр. 2/2019, 69/19 и 20/22);
- Правилник о критеријумима, мерилима и поступку за оцењивање рада судијских помоћника („Службени гласник РС“, бр. 32 од 30. марта 2016, 103 од 26. децембра 2018 - УС, 37 од 29. маја 2019.)
- Уредбе о одређивању компетенција за рад државних службеника („Службени гласник РС“ бр. 9/22);
- Правилник о посебним компетенцијама за запослене у судовима, јавним тужилаштвима и Државном правобранилаштву („Службени гласник РС“ бр. 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. 38/19, 55/20 и 44/23);
- 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-одлука УС, 86/2019, 62/2021, 125/2022 и 138/2022);
- 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. 35/23);
- 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 и 31/2019, 72/2019, 149/2020, 118/2021 и др.закон и 92/2023);
- Закон о буџету Републике Србије за 2019. годину ("Сл. гласник РС", бр. 95/2018 и 72/2019);
- Закон о буџету Републике Србије за 2020. годину ("Сл. гласник РС", бр. 84/2019, 60/2020 - др. пропис, 62/2020 - др. закон, 65/2020 - др. закон, 135/2020);
- Закон о буџету Републике Србије за 2021. годину ("Сл. гласник РС", бр. 149/2020, 40/2021 и 100/2021);
- Закон о буџету Републике Србије за 2022. годину ("Сл. гласник РС", бр. 110/2021);
- Закон о буџету Републике Србије за 2023. годину ("Сл. гласник РС", бр. 138/2022);
- Уредба о буџетском рачуноводству („Сл. гласник РС“, бр. 125/2003, 12/2006 и 27/2020);
- Закон о електронском фактурисању („Сл. гласник РС“, бр. 44/2021 и 129/2021 и 138/2022);

- Закон о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. гласник РС“, бр. 119/2012, 68/2015, 113/2017, 91/2019, 44/2021 и 44/2021 - др.закон, 130/2021, 129/21-др.закон и 138/2022);
- Правилник о поступку отварања понуда („Сл. гласник РС“, бр. 93/20);
- Правилник о поступку јавне набавке мале вредности („Сл. гласник РС“, бр. 50/09);
- 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 и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС“, бр. 86/15 и 41/19);
- Правилник о садржини конкурсне документације у поступцима јавних набавки („Сл. гласник РС“, бр. 21/21);
- 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, 95/2018 и 14/2022)
- 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- пречишћен текст, 2/2012, 113/2017 - др.закон, 23/2018, 95/2018 - др.закон, 86/2019 - др.закон, 157/2020 - др.закон и 123/2021 - др.закон)
- Уредба о платама лица која обављају послове у посебним организационим јединицама државних органа за сузбијање организованог криминала („Сл. гласник РС“, бр. 14/03, 67/05, 105/05, 114/14);
- Уредба о платама лица која врше функцију и обављају послове у тужилаштву за ратне злочине и у посебним организационим јединицама државних органа у поступку за ратне злочине („Сл. гласник РС“, бр. 97/03 и 67/05);
- Уредба о накнади трошкова и отпремнини државних службеника и намештеника („Сл. гласник РС“, бр. 98/07, 84/2014; 84/2015 и 74/2021);
- Одлука о накнадама судије који је премештен односно упућен („Сл. гласник РС“, бр. 12/2014);
- 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 и 4/2019-усклађени дин.изн., 86/2019, 5/2020- усклађени дин.изн., 153/2020, 6/2021- усклађени дин.изн., 44/2021, 118/2021 и 10/2022-усклађени дин.изн., 138/2022 и 6/2023 усклађени дин.изн.);
- 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, 86/2019, 144/2020, 96/2021 и 138/2022);
- Закон о рачуноводству („Сл. гласник РС“, бр. 73/2019 и 44/2021-др.закон);
- Упутство за израду и објављивање информатора о раду органа јавне власти („Сл. гласник РС“, бр. 10/22);
- 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. 87/18);
- 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 електронском документу, електронској идентификацији и услугама од поверења у електронском пословању (“Службени гласник РС”, бр. 94 од 19. октобра 2017, 52 од 24. маја 2021.)
- Закон о јавном тужилаштву („Сл. гласник РС“, бр. 10/23);
- Закон о правобранилаштву („Сл. гласник РС, бр. 55/14);
- 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.43/23);
- 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, 35/19, 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 35/19);
- Закон о спречавању насиља и недолечног понашања на спортским приредбама ("Сл. гласник РС", бр. 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 и 10/23)
- Закон о малолетним учиниоцима кривичних дела и кривичноправној заштити малолетних лица("Сл. гласник РС", бр. 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, 47/18 и 48/18);
- Закон о спречавању прања новца и финансирању тероризма („Сл. гласник РС“ бр.113/17, 91/19 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 35/19);
- 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 и 14/22);
- Закон о парничном поступку („Сл. гласник РС“ бр.72/11, 49/13, 74/13, 55/14, 87/18 и 18/20 и 10/23);
- Закон о извршењу и обезбеђењу („Сл. гласник РС“, бр. 106/15, 106/16, 113/17, 54/19, 9/20 и 10/23);
- 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 утврђивању чињеница о статусу новорођене деце за коју се сумња да су нестала из породилице у Републици Србији („Службени гласник РС“, број 18 од 03.марта 2020.године)
- 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, 32/2013 и 14/22);
- 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, 37/19, 9/20 и 52/21);
- Закон о безбедности саобраћаја на путевима ("Сл. гласник РС", бр. 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 128/20);
- Породични закон ("Сл. гласник РС", број 18/05, 72/11-др.закон и 6/2015);
- Закон о ауторском и сродним правима ("Сл. гласник РС", бр. 104/09,99/11,119/12, 29/16 и 66/19);
- Закон о патентима ("Сл. гласник РС", број 99/11,113/17, 95/18, 66/19 и 123/21);
- Закон о жиговима ("Сл. гласник РС", број 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", бр. 23/01, 20/09, 55/13 и 106/16);
- Закон о хипотеци ("Сл. гласник РС", бр. 115/05, 60/2015, 63/2015 и 83/2015);
- Закон о становању и одржавању зграда ("Сл. гласник РС", бр. 104/16 и 9/20);
- Закон о полицији ("Сл. гласник РС", бр. 6/2016,024/2018, и 87/2018);
- Европска конвенција за заштиту људских права и основних слобода („Сл. лист СЦГ – међународни уговори“, бр. 9/03 и 5/05).

9. УСЛУГЕ КОЈЕ ВИШИ СУД У БЕОГРАДУ ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

9.1. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПРЕДМЕТИМА

Странке и други учесници у поступку могу се информисати о предметима на шалтеру кривичне и грађанске писарнице овог суда, који се налази у приземљу судске зграде у Савској улици бр.17а, као и на шалтеру писарнице посебних одељења (Посебног одељења и Одељења за ратне злочине), који се налази у приземљу судске зграде у Устаничкој улици бр.29 и то сваким радним даном од 08,00 до 15,00 часова, док се разгледање списка предмета врши сваким радним даном од 09,00 до 13,00 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.

Такође, странке могу извршити увид у списе предмета овог суда, разгледати исте, као и фотокопирати их и то на за то одређеном месту у згради суда, под надзором запосленог лица у писарници.

Одобрење за разгледање списка предмета и њихово фотокопирање даје поступајући судија у том предмету, а након правноснажности предмета одобрење даје председник суда.

Кратка обавештења о предметима странкама и другим учесницима у поступку могу се дати и телефонским путем и то за предмете кривичног одељења овог суда **позивом на број 011/745-1136**, за предмете грађанског одељења и одељења за поступање по захтевима за рехабилитацију **позивом на број 011/745-1139**, док за предмете посебних одељења овог суда (Посебно одељење и Одељење за ратне злочине) **позивом на број 011/3082-514**.

9.2. ДОСТАВЉАЊЕ ДОКУМЕНАТА КОЈИ СУ У ПОСЕДУ СУДА

Виши суд у Београду 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 Београду, 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 БЕОГРАДУ НА ИНТЕРНЕТ СТРАНИЦИ СУДА

На интернет страници Вишег суда у Београду 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 образци 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 Београду и то путем притужбе на рад суда, када сматрају 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 подносе се у писаном облику председнику Вишег суда у Београду и то путем поште, или на пријемним шалтерима овог суда који се налазе у приземљима судске зграде у Савској улици бр.17а и судске зграде у Устаничкој улици бр.29, и то у периоду од 08,00 до 15,30 часова. Притужба се може поднети и путем адресе предвиђење за пријем електронског поднеска elektronski.podnesak@bg.vi.sud.rs уколико странка поседује квалификовани електронски потпис. Образац за подношење притужбе може се пронаћи на интернет страници суда у одељку Услуге и уверења.

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 Београду, у року од 15 дана од пријема притужбе.

Председнику Вишег суда у Београду могу се поднети и притужбе на рад Првог, Другог и Трећег основног суда у Београду, као и притужбе на рад основних судова у Лазаревцу, Младеновцу и Обреновцу.

Годишњим распоредом послова Вишег суда у Београду за 2024. годину са изменама и допунама, председник суда, судија Драган Милошевић, овластио је заменика председника суда, **судију Светлану Алексић** за поступање по притужбама странака које се односе на рад кривичног одељења, одељења за претходни поступак и одељења за малолетнике овог суда и заменика председника суда, **судију Марину Бркић** за поступање по притужбама странака које се односе на рад грађанског одељења и одељења за поступање по захтевима за рехабилитацију овог суда.

9.5. ПРИЈЕМ СТРАНАКА

У Вишем суду у Београду, у складу са годишњим распоредом послова, за пријем странака задужени су:

1. **прави заменик председника суда, судија Светлана Алексић**, за кривично одељење (првостепено и другостепено), одељење за претходни поступак и одељење за малолетнике;

2. **заменик председника суда, судија Марина Бркић**, за грађанско одељење (првостепено и другостепено) и одељење за поступање по захтевима за рехабилитацију;
3. **први заменик председника суда, судија Светлана Алексић** у судској згради у ул. Устаничка број 29, за Посебно одељење за организовани криминал и Одељење за ратне злочине;

Пријем странака у Вишем суду у Београду, у судској згради у улици Савска 17А (Палата правде):

- за Првостепено кривично одељење, Другостепено кривично одељење, Одељење за претходни поступак, Одељење за малолетнике и Посебно одељење за сузбијање корупције, вршиће се **сваког четвртка у месецу у периоду од 09,00 до 11,00 часова**, док ће се заказивање пријема странака вршити **сваког радног дана у радно време суда од 7,30 до 15,30 часова**, преко броја телефона **011/745 - 1501**.

- за Првостепено грађанско одељење, Другостепено грађанско одељење и Одељење за поступање по захтевима за рехабилитацију, вршиће се **сваке среде у месецу у периоду од 13,00 до 15,00 часова**, док ће се заказивање пријема странака вршити **сваког радног дана у радно време суда од 7,30 до 15,30 часова**, преко броја телефона **011/745-1313**.

Пријем странака у Вишем суду у Београду, у судској згради у Устаничкој улици број 29, за Посебно одељење за организовани криминал и Одељење за ратне злочине, вршиће заменик председника суда, судија Светлана Алексић и то **сваког уторка у месецу, у периоду од 9,00 до 10,00 часова**, док ће се заказивање пријема странака вршити **сваког четвртка у месецу, у периоду од 12,00 до 13,00 часова**, преко броја телефона **011/308-2617**.

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 заменику вршиоца функције председника суда, ради упознавања. Такође, приликом заказивања странка се обавештава о термину када је разговор заказан и приликом пријема 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 ручивањем 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 законику 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. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

Финансијска средства за рад Вишег суда у Београду обезбеђују се у буџету Републике Србије на нивоу Вишег суда. Сходно Закону о буџету Републике Србије, организација и начин рада Рачуноводства Вишег суда у Београду је ближе регулисана Правилником о рачуноводству тог суда.

10.1. ПРЕГЛЕД РАСХОДА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ

10.1. ИЗВЕШТАЈ О ИЗВРШЕЊУ БУЏЕТА ЗА 2020.ГОДИНУ

Финансијска средства за рад Вишег суда у Београду обезбеђују се у буџету Републике Србије на нивоу Вишег суда. Сходно Закону о буџету РС за 2020. године („Службени гласник“ бр. 84/2019, 60/2020 - др. пропис, 62/2020 - др. закон, 65/2020 - др. закон, 135/2020). Организација и начин рада Рачуноводства Вишег суда у Београду је ближе регулисана Правилником о рачуноводству тог суда.

I за период од 1. јануара до 31. децембра 2020. године

Извор финансијан.	Функција	Програм	Пројекат	Ек. Класификација	Конто	Опис конта	Одобрено	Реализовано	%
01	330	1603	0013	Укупно 411		Плате, додаци и накнаде запослених	251.346.056,99	251.346.056,99	100
					411111	Плате по основу цене рада		251.346.056,99	
01	330	1603	0014	Укупно 411		Плате, додаци и накнаде запослених	495.620.228,23	495.620.228,23	100
					411111	Плате по основу цене рада		495.620.228,23	
04	330	1603	0013	Укупно 411		Плате, додаци и накнаде запослених	72.634.308,82	72.634.308,82	

					411111	Плате по основу цене рада		72.634.308,82	
01	330	1603	0013	Укупно 412		Социјални доп. на терет послодавца	45.665.391,01	45.665.391,01	100
					412111	Доприноси за ПИО		28.196.390,26	
					412113	Бенефицирани радни стаж		4.842.688,84	
					412211	Допринос за здр.осигурање		12.626.311,91	
01	330	1603	0014	Укупно 412		Социјални доп. на терет послодавца	82.530.302,11	82.530.302,11	100
					412111	Доприноси за ПИО		56.996.004,46	
					412211	Допринос за здр.осигурање		25.524.297,65	
04	330	1603	0013	Укупно 412		Социјални доп. на терет послодавца	13.205.797,33	13.205.797,33	100
					412111	Доприноси за ПИО		8.149.112,80	
					412113	Бенефицирани радни стаж		1.406.532,09	
					412211	Допринос за здр.осигурање		3.650.152,44	
01	330	1603	0013	Укупно 413		Накнаде у натури	141.000,00	141.000,00	100
					413142	Поклони за децу запослених		141.000,00	
04	330	1603	0014	Укупно 413		Накнаде у натури	852.000,00	852.000,00	100
					413142	Поклони за децу запослених		852.000,00	
01	330	1603	0013	Укупно 414		Социјална давања запосленима	68.892,00	68.892,00	100
					414311	Отпремнина приликом одласка у пензију			
					414314	Помоћ у случају смрти запосленог или члана уже породице		10.000,00	
					414419	Остале помоћи запосленим радницима		58.892,00	
01	330	1603	0014	Укупно 414		Социјална давања запосленима	494.992,00	494.992,00	100
					414311	Отпремнина приликом одласка у пензију		494.992,00	
					414314	Помоћ у случају смрти запосленог или члана уже породице			
					414411	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или члана уже породице			
04	330	1603	0014	Укупно 414		Социјална давања запосленима	18.995.481,00	18.995.481,00	100
					414311	Отпремнина приликом одласка у пензију		165.030,00	
					414314	Помоћ у случају смрти запосленог или члана уже породице		15.000,00	
					414419	Остале помоћи запосленим радницима		18.815.451,00	
13	330	1603	0013	Укупно 414		Социјална давања запосленима	1.132.012,00	1.132.012,00	100

					414311	Отпремнина приликом одласка у пензију		1.069.776,00	
					414411	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или члана уже породице		62.236,00	
13	330	1603	0014	Укупно 414		Социјална давања запосленима	1.869.966,00	1.869.966,00	100
					414311	Отпремнина приликом одласка у пензију			
					414419	Помоћ у случају смрти запосленог или члана уже породице		1.869.966,00	
					414411	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или члана уже породице			
01	330	1603	0013	Укупно 415		Накнаде трошкова за запослене	3.060.918,21	3.060.918,21	100
					415111	Накнада трошкова за одвојен живот од породице		457.975,00	
					415112	Накнада трошкова за превоз на посао и са посла		2.136.469,00	
					415113	Накнада трошкова за смештај изабраних лица		456.474,21	
01	330	1603	0014	Укупно 415		Накнаде трошкова за запослене	12.265.529,00	12.265.529,00	100
					415112	Накнада за превоз на посао и до посла		12.265.529,00	
01	330	1603	0013	Укупно 416		Награде запосленима и остали посебни расходи	1.270.511,00	1.270.511,00	100
					416111	Јубиларне награде		1.270.511,00	
04	330	1603	0013	Укупно 416		Награде запосленима и остали посебни расходи	1.037.540,00	1.037.540,00	100
					416111	Јубиларне награде		1.037.540,00	
04	330	1603	0014	Укупно 416		Награде запосленима и остали посебни расходи	3.657.530,00	3.657.530,00	100
					416111	Јубиларне награде		3.657.530,00	
13	330	1603	0014	Укупно 416		Награде запосленима и остали посебни расходи			
					416111	Јубиларне награде			
01	330	1603	0013	Укупно 421		Стални трошкови	84.000.000,00	83.981.508,28	99,98
					421121	Трошкови банкарских услуга		14.297,05	
					421211	Услуге за електричну енергију		20.943.366,55	
					421225	Централно грејање		32.787.837,62	
					421311	Услуге водовода и канализације		3.462.681,29	
					421321	Дератизација		299.867,28	
					421325	Услуге чишћења		5.229.114,23	

					421392	Допринос за коришћење вода		298.287,60	
					421411	Телефон, телекс и телефакс		7.196.007,60	
					421412	Интернет и слично		58.470,14	
					421414	Услуге мобилног телефона		884.495,57	
					421421	Пошта		12.508.561,35	
					421512	Осигурање возила		298.522,00	
01	330	1603	0013	Укупно 422		Трошкови путовања	300.000,00	33.780,00	11.26
					422111	Трошкови дневница на службеном путу		19.700,00	
					422131	Трошкови смештаја на службеном путу		14.080,00	
01	330	1603	0013	Укупно 423		Услуге по уговору	391.268.000,00	388.882.755,47	99.40
					423111	Услуге превођења		7.261.118,42	
					423191	Остале административне услуге		7.407.298,49	
					423211	Услуге за израду софтвера		96.000,00	
					423321	Котизација за семинаре		21.552,00	
					423391	Издаци за стручне испите		648.662,08	
					423421	Услуге информисања јавности		68.275,00	
					423432	Објављивање тендера и информативних огласа		66.622,50	
					423449	Остале медијске услуге		162.000,00	
					423521	Правно заступање пред домаћим судовима		135.423.989,00	
					423531	Услуге вештачења		19.994.748,44	
					423532	Услуге поротника		14.130.152,53	
					423539	Остале правне услуге		195.044.554,98	
					423599	Остале стручне услуге		7.181.920,81	
					423911	Остале опште услуге		1.375.860,22	
01	330	1603	0014	Укупно 425		Текуће поправке и одржавање опреме	7.252.000,00	6.708.531,20	92.51
					425111	Зидрски радови		424.321,12	
					425112	Столарски радови		123.979,20	
					425113	Молерски радови		75.048,00	
					425114	Радови на крову		88.330,00	
					425115	Радови на водоводу и канализацији		113.324,00	
					425116	Централно грејање		16.300,00	

					425117	Електричне инсталације		305.776,83	
					425119	Остале услуге и материјали за текуће поправке		338.184,59	
					425211	Механичке поправке		1.392.499,60	
					425222	Рачунарска опрема		225.600,00	
					425223	Опрема за комуникацију		32.400,00	
					425225	Опрема за домаћинство и угоститељство		5.280,00	
					425226	Биротехничка опрема		211.137,60	
					425291	Текуће поправке и одржавање производне, моторне		3.356.350,26	
01	330	1603	0013	Укупно 426		Материјал	18.500.000,00	18.499.327,15	99,99
					426111	Канцеларијски материјал		12.909.051,28	
					426121	Расходи за радну униформу		13.551,00	
					426129	Остали расходи за обућу, одећу и униформе		652.015,00	
					426311	Стручна литература за редовне потребе запослених		629.622,50	
					426411	Бензин		2.164.322,24	
					426491	Остали материјал за превозна средства		217.099,00	
					426791	Остали медицински и лабораторијски материјал		314.717,53	
					426811	Хемијска средства за чишћење		1.409.901,60	
					426829	Остали материјали за угоститељство		10.003,00	
					426911	Потрошни материјал		179.044,00	
01	330	1603	0014	Укупно 512		Машине и опрема	1.599.822,40	1.448.222,40	91,00
					512211	Намештај		599.822,40	
					512212	Уградна опрема		608.400,00	
					512221	Рачунарска опрема		240.000,00	
01	330	1603	0013	Укупно 483		Новчане казне и пенали по решењу судова	34.550.238,65	34.550.238,65	100
					483111	Новчане казне и пенали по решењу судова		34.550.238,65	

Напомена:

Пројекат 0013- Високи савет судства

Пројекат 0014-Министарство правде

Извор 01-средства добијена из буџета

Извор 04-средства од сопствених прихода-судске таксе

Извор 13-нераспоређени вишак прихода из ранијих година

10.2. ИЗВЕШТАЈ О ИЗВРШЕЊУ БУЏЕТА ЗА 2021.ГОДИНУ

Финансијска средства за рад Вишег суда у Београду обезбеђују се у буџету Републике Србије на нивоу Вишег суда. Сходно Закону о буџету РС за 2021. године („Службени гласник РС“ бр. 149/2020, 40/2021 и 100/2021). Организација и начин рада Рачуноводства Вишег суда у Београду је ближе регулисана Правилником о рачуноводству тог суда.

II за период од 1. јануара до 31. децембра 2021. године

Извор финансијан.	Функција	Програм	Пројекат	Ек. Класификација	Конто	Опис конта	Одобрено	Реализовано	%
01	330	1603	0013	Укупно 411		Плате, додаци и накнаде запослених	260.215.192,65	260.215.192,65	100
					411111	Плате по основу цене рада		260.215.192,65	
01	330	1603	0014	Укупно 411		Плате, додаци и накнаде запослених	535.460.820,76	535.460.820,76	100
					411111	Плате по основу цене рада		535.460.820,76	
04	330	1603	0013	Укупно 411		Плате, додаци и накнаде запослених	86.578.855,49	86.578.855,49	100
					411111	Плате по основу цене рада		86.578.855,49	
01	330	1603	0013	Укупно 412		Социјални доп. на терет послодавца	48.299.706,16	48.299.706,16	100
					412111	Доприноси за ПИО		29.479.507,63	
					412113	Бенефицирани радни стаж		5.181.639,17	
					412211	Допринос за здр.осигурање		13.638.559,36	
01	330	1603	0014	Укупно 412		Социјални доп. на терет послодавца	89.154.251,52	89.154.251,52	100
					412111	Доприноси за ПИО		61.578.011,55	
					412211	Допринос за здр.осигурање		27.576.239,97	
04	330	1603	0013	Укупно 412		Социјални доп. на терет послодавца	16.069.310,58	16.069.310,58	100
					412111	Доприноси за ПИО		9.801.708,51	
					412113	Бенефицирани радни стаж		1.878.141,31	
					412211	Допринос за здр.осигурање		4.389.460,76	
	330	1603	0013	Укупно 413		Накнаде у натури	165.000,00	165.000,00	100
					413142	Поклони за децу запослених		165.000,00	
01	330	1603	0014	Укупно 413		Накнаде у натури	786.000,00	786.000,00	100
					413142	Поклони за децу запослених		786.000,00	
01	330	1603	0013	Укупно 414		Социјална давања запосленима	161.197,00	161.197,00	100
					414314	Помоћ у случају смрти запосленог или члана уже породице		40.000,00	
					414411	Помоћ у медицинском лецењу запосленог или члана уже породице		80.798,00	

					414419	Остале помоћи зспосленим радницима		40.399,00	
01	330	1603	0014	Укупно 414		Социјална давања запосленима	1.404.345,00	1.404.345,00	100
					414311	Отпремнина приликом одласка у пензију		716.984,00	
					414411	Помоћ у медецинском лечењу запосленог или члана уже породице		100.399,00	
					414419	Остале помоћи запосленим радницима		586.962,00	
04	330	1603	0014	Укупно 414		Социјална давања запосленима	22.731.941,00	22.731.941,00	100
					414314	Помоћ у случају смрти зспосленог или члана уже породице		70.696,00	
					414411	Помоћ у медецинском лечењу запосленог или члнс уже породице		340.798,00	
					414419	Остале помоћи запосленом радницима		22.320.447,00	
13	330	1603	0013	Укупно 414		Социјална давања запосленима	943.806,68	943.806,68	100
					414311	Отпремнина приликом одласка у пензију		943.806,68	
13	330	1603	0014	Укупно 414		Социјална давања запосленима	2.088.961,00	2.088.961,00	100
					414311	Отпремнина приликом одласка у пензију			
					414314	Помоћ у случају смрти запосленог или члана уже породице			
					414419	Остале помоћи запосленим радницима		2.088.961,00	
01	330	1603	0013	Укупно 415		Накнаде трошкова за запослене	3.871.134,54	3.871.134,54	100
					415111	Накнада трошкова за одвојен живот од породице		462.374,53	
					415112	Накнада за превоз на посао и до посла		2.910.671,00	
					415113	Накнада трошкова за смештај изабраних лица		498.089,01	
01	330	1603	0014	Укупно 415		Накнаде трошкова за запослене	16.411.138,68	16.411.138,68	100
					415112	Накнада за превоз на посао и до посла		16.411.138,68	
01	330	1603	0013	Укупно 416		Награде запосленима и остали посебни расходи	279.666,00	279.666,00	100
					416111	Јубиларне награде		279.666,00	
04	330	1603	0013	Укупно 416		Награде запосленима и остали посебни расходи			

					416111	Јубиларне награде			
01	330	1603	0014	Укупно 416		Награде запосленима и остали посебни расходи	752.163,00	752.163,00	100
					416111	Јубиларне награде		752.163,00	
04	330	1603	0014	Укупно 416		Награде запосленима и остали посебни расходи	4.064.291,00	4.064.291,00	100
					416111	Јубиларне награде		4.064.291,00	
01	330	1603	0013	Укупно 421		Стални трошкови	104.014.000,00	103.946.386,39	99,94
					421121	Трошкови банкарских услуга		21.201,77	
					421211	Услуге за електричну енергију		28.560.392,40	
					421225	Централно грејање		40.495.001,03	
					421311	Услуге водовода и канализације		4.414.837,61	
					421321	Дератизација		130.482,72	
					421324	Одвоз отпада		139.031,34	
					421325	Услуге чишћења		7.089.321,71	
					421392	Допринос за коришћење вода		491.006,88	
					421411	Телефон, телекс и телефакс		6.287.481,88	
					421412	Интернет и слично		41.040,00	
					421414	Услуге мобилног телефона		933.531,08	
					421419	Остале услуге комуникација		36.000,00	
					421421	Пошта		15.034.183,97	
					421512	Осигурање возила		272.874,00	
01	330	1603	0013	Укупно 422		Трошкови путовања	300.000,00	17.500,00	5,84
					422111	Трошкови дневница на службеном путу		17.500,00	
					422131	Трошкови смештаја на службеном путу			
01	330	1603	0013	Укупно 423		Услуге по уговору	415.000.000,00	414.999.990,45	100
					423111	Услуге превозиња		5.934.034,78	
					423191	Остале административне услуге		855.208,42	
					423211	Услуге за израду софтвера			
					423321	Котизација за семинаре		26.496,00	
					423391	Издаци за стручне испите			
					423421	Услуге информисања јавности		82.072,00	

					423432	Објављивање тендера и информативних огласа		8.970,00	
					423449	Остале медијске услуге		252.000,00	
					423521	Правно заступање пред домаћим судовима		120.024.086,76	
					423531	Услуге вештачења		35.645.999,21	
					423532	Услуге поротника		14.381.358,04	
					423539	Остале правне услуге		221.647.898,63	
					423599	Остале стручне услуге		7.732.969,87	
					423911	Остале опште услуге		8.408.896,74	
13	330	1603	0013	Укупно 423		Услуге по уговору	10.000.000,00	10.000.000,00	100
					423111	Услуге превозиња		10.000,00	
					423521	Правно заступање пред домаћим судовима		609.000,00	
					423531	Услуге вештачења		22.432,00	
					423539	Остале правне услуге		9.349.889,24	
					423599	Остале стручне услуге		3.134,76	
					423911	Остале опште услуге		5.544,00	
01	330	1603	0014	Укупно 425		Текуће поправке и одржавање опреме	6.800.000,00	6.787.897,18	99.83
					425111	Зидрски радови			
					425112	Столарски радови		53.931,12	
					425113	Молерски радови		126.000,00	
					425114	Радови на крову		25.536,00	
					425115	Радови на водоводу и канализацији		655.080,00	
					425116	Централно грејање		68.760,00	
					425117	Електричне инсталације		240.792,00	
					425119	Остале услуге и материјали за текуће поправке		275.722,97	
					425211	Механичке поправке		1.347.568,80	
					425222	Рачунарска опрема		108.820,00	
					425223	Опрема за комуникацију			
					425225	Опрема за домаћинство и угоститељство			
					425226	Биротехничка опрема		392.441,69	
					425291	Текуће поправке и одржавање производне, моторне		3.493.244,60	

01	330	1603	0013	Укупно 426		Материјал	18.500.000,00	17.648.516,14	95,40
					426111	Канцеларијски материјал		13.819.305,51	
					426121	Расходи за радну униформу			
					426129	Остали расходи за обућу, одећу и униформе		349.816,30	
					426311	Стручна литература за редовне потребе запослених		652.910,50	
					426411	Бензин		1.636.527,36	
					426412	Дизел гориво		16.290,00	
					426491	Остали материјал за превозна средства		48.444,00	
					426791	Остали медицински и лабораторијски материјал		7.102,80	
					426811	Хемијска средства за чишћење		927.614,40	
					426829	Остали материјали за угоститељство			
					426911	Потрошни материјал		190.505,27	
01	330	1603	0014	Укупно 512		Машине и опрема	1.657.840,00	1.657.358,54	99,99
					512211	Намештај		867.840,00	
					512212	Уградна опрема		64.490,00	
					512222	Штанпачи		95.260,98	
					512223	Мреже		516.705,60	
					512231	Телефонске централе са припадајућим инсталацијама		63.600,00	
					512941	Немоторизовани алати		49.461,96	
01		1603	0013	Укупно 483		Новчане казне и пенали по решењу судова	13.978.730,96	13.978.730,96	
					483111	Новчане казне и пенали по решењу судова		13.978.730,96	
01	330	1603	0013	Укупно 485		Остале накнаде штете	121.000,00	121.000,00	
					485119	Остале накнаде штете		121.000,00	

Напомена:

Пројекат 0013- Високи савет судства

Пројекат 0014- Министарство правде

Извор 01- средства добијена из буџета

Извор 04- средства од сопствених прихода- судске таксе

Извор 13- нераспоређени вишак прихода из ранијих година

10.3. ИЗВЕШТАЈ О ИЗВРШЕЊУ БУЏЕТА ЗА 2022.ГОДИНЕ

Финансијска средства за рад Вишег суда у Београду обезбеђују се у буџету Републике Србије на нивоу Вишег суда. Сходно Закону о буџету РС за 2022. године ("Сл. гласник РС" бр. 110/2021). Организација и начин рада Рачуноводства Вишег суда у Београду је ближе регулисана Правилником о рачуноводству тог суда.

III за период од 1. јануара до 31. децембра 2022. године

Извор финансија	Функција	Програм	Пројекат	Ек. Класификација	Конто	Опис конта	Одобрено	Реализовано	%
01	330	1603	0013	Укупно 411		Плате, додаци и накнаде запослених	270.669.359,54	270.669.359,54	100
					411111	Плате по основу цене рада		270.669.359,54	
01	330	1603	0014	Укупно 411		Плате, додаци и накнаде запослених	612.103.855,03	612.103.855,03	100
					411111	Плате по основу цене рада		612.103.855,03	
04	330	1603	0013	Укупно 411		Плате, додаци и накнаде запослених	85.558.320,98	85.558.320,98	100
					411111	Плате по основу цене рада		61.287.815,16	
01	330	1603	0013	Укупно 412		Социјални доп. на терет послодавца	49.032.841,38	49.032.841,38	100
					412111	Доприноси за ПИО		29.508.400,50	
					412113	Бенефицирани радни стаж		5.708.956,93	
					412211	Допринос за здр.осигурање		13.815.483,95	
01	330	1603	0014	Укупно 412		Социјални доп. на терет послодавца	98.860.206,98	98.860.206,98	100
					412111	Доприноси за ПИО		67.335.124,94	
					412211	Допринос за здр.осигурање		31.525.082,04	
04	330	1603	0013	Укупно 412		Социјални доп. на терет послодавца	15.519.354,76	15.519.354,76	100
					412111	Доприноси за ПИО		9.330.506,16	
					412113	Бенефицирани радни стаж		1.820.662,59	
					412211	Допринос за здр.осигурање		4.368.186,01	
01	330	1603	0013	Укупно 413		Накнаде у натура	153.000,00	153.000,00	100
					413142	Поклони за децу запослених		153.000,00	
04	330	1603	0014	Укупно 413		Накнаде у натура	783.000,00	783.000,00	
					413142	Поклони за децу запослених		783.000,00	
01	330	1603	0013	Укупно 414		Социјална давања запосленима	165.429,00	165.429,00	100
					414311	Отпремнина приликом одласка у пензију			
					414314	Помоћ у случају смрти запосленог или члана уже породице		10.000,00	
					414411	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или члана уже породице		155.429,00	
01	330	1603	0014	Укупно 414		Социјална давања запосленима	2.196.728,00	2.196.728,00	100
					414311	Отпремнина приликом одласка у пензију		2.186.728,00	
					414314	Помоћ у случају смрти запосленог или члана уже породице		10.000,00	
					414411	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или члана уже породице			
04	330	1603	0014	Укупно 414		Социјална давања запосленима	22.523.763,00	22.523.763,00	100
					414311	Отпремнина приликом одласка у пензију			

					414411	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или члана уже породице		15.000,00	
					414419	Остале помоћи запосленим радницима		22.508.763,00	
13	330	1603	0013	Укупно 414		Социјална давања запосленима	665.944,39	665.944,39	100
					414311	Отпремнина приликом одласка у пензију		665.944,39	
13	330	1603	0014	Укупно 414		Социјална давања запосленима	2.995.790,00	2.995.790,00	100
					414311	Отпремнина приликом одласка у пензију			
					414314	Помоћ у случају смрти запосленог или члана уже породице		83.060,00	
					414411	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или члана уже породице		377.325,00	
					414419	Остале помоћи запосленим радницима		2.535.405,00	
01	330	1603	0013	Укупно 415		Накнаде трошкова за запослене	4.085.432,36	4.085.432,36	100
					415111	Накнада трошкова за одвојен живот од породице		865.139,50	
					415112	Накнада за превоз на посао и до посла		2.722.666,60	
					415113	Накнада трошкова за смештај изабраних лица		497.626,26	
01	330	1603	0014	Укупно 415		Накнаде трошкова за запослене	15.941.634,25	15.941.634,25	100
					415112	Накнада за превоз на посао и до посла		15.941.634,25	
01	330	1603	0013	Укупно 416		Награде запосленима и остали посебни расходи	2.315.285,00	2.315.285,00	100
					416111	Јубиларне награде		2.315.285,00	
04	330	1603	0013	Укупно 416		Награде запосленима и остали посебни расходи			
					416111	Јубиларне награде			
01	330	1603	0014	Укупно 416		Награде запосленима и остали посебни расходи	1.782.537,00	1.782.537,00	
					416111	Јубиларне награде		1.782.537,00	
04	330	1603	0014	Укупно 416			1.172.844,00	1.172.844,00	100
					416111	Јубиларне награде		1.172.844,00	
13	330	1603	0014	Укупно 416		Награде запосленима и остали посебни расходи	3.174.865,00	3.174.865,00	
					416111	Јубиларне награде		3.174.865,00	
01	330	1603	0013	Укупно 421		Стални трошкови	110.000.000,00	99.134.255,96	90
					421121	Трошкови банкарских услуга		10.347,54	
					421211	Услуге за електричну енергију		36.257.191,85	
					421225	Централно грејање		28.742.668,17	
					421311	Услуге водовода и канализације		3.684.776,17	
					421321	Дератизација		65.920,00	
					421324	Одвоз отпада		1.667.736,06	
					421325	Услуге чишћења		6.223.890,93	
					421392	Допринос за коришћење вода		491.865,84	
					421411	Телефон, телекс и телефакс		5.448.156,97	
					421412	Интернет и слично		37.820,00	
					421414	Услуге мобилног телефона		679.737,48	
					421419	Остале услуге комуникације		11.145,20	
					421421	Пошта		14.767.951,75	
					421512	Осигурање возила		1.045.048,00	
13	330	1603	0013	Укупно 421		Стални трошкови	7.000.000,00	7.000.000,00	100
					421211	Услуге за електричну енергију		3.075.964,74	

				421225	Централно грејање		1.992.525,62	
				421311	Услуге водовода и канализације		264.606,06	
				421324	Одвоз отпада		90.069,60	
				421325	Услуге чишћења		551.446,50	
				421411	Телефон, телекс и телефакс		528.678,80	
				421412	Интернет и слично		3.420,00	
				421414	Услуге мобилног телефона		68.575,65	
				421421	Пошта		424713,03	
01	330	1603	0013	Укупно 422	Трошкови путовања	150.000,00	131.391,23	88
				422111	Трошкови дневница на службеном путу		3.950,00	
				422121	Трошкови превоза на службеном путу у земљи		1.656,00	
				422131	Трошкови смештаја на службеном путу		125.785,23	
01	330	1603	0013	Укупно 423	Услуге по уговору	436.000.000,00	435.999.704,50	99,9
				423111	Услуге превођења		9.456.335,75	
				423191	Остале административне услуге			
				423311	Услуге образовања и усавршавања запослених		13.999,99	
				423321	Котизација за семинаре		29.250,00	
				423391	Издаци за стручне испите		15.000,00	
				423421	Услуге информисања јавности		167.957,00	
				423432	Објављивање тендера и информативних огласа		18.705,00	
				423449	Остале медијске услуге		144.000,00	
				423521	Правно заступање пред домаћим судовима		118.250.970,03	
				423531	Услуге вештачења		27.069.951,71	
				423532	Услуге поротника		16.867.028,78	
				423539	Остале правне услуге		242.108.221,26	
				423599	Остале стручне услуге		11.539.515,49	
				423911	Остале опште услуге		10.318.769,49	
04	330	1603	0014	Укупно 423	Остале опште услуге	91.111,00	91.111,00	100
				423911	Остале опште услуге		91.111,00	
01	330	1603	0014	Укупно 425	Текуће поправке и одржавање опреме	7.400.000,00	7.398.023,82	99,9
				425111	Зидарски радови			
				425112	Столарски радови		34.526,80	
				425113	Молерски радови		82.500,00	
				425114	Радови на крову		82.728,00	
				425115	Радови на водоводу и канализацији		747.060,00	
				425116	Централно грејање		206.280,00	
				425117	Електричне инсталације		158.532,00	
				425119	Остале услуге и материјали за текуће поправке		1.503.076,69	
				425211	Механичке поправке		727.559,51	
				425219	Остале поправке и одржавање опреме за саобраћај		5.395,97	
				425222	Рачунарска опрема		127.732,00	
				425223	Опрема за комуникацију			
				425225	Опрема за домаћинство и угоститељство			

					425226	Биротехничка опрема		248.184,34	
					425291	Текуће поправке и одржавање производне, моторне		3.474.448,51	
01	330	1603	0013	Укупно 426		Материјал	20.000.000,00	19.599.971,42	98
					426111	Канцеларијски материјал		14.518.526,05	
					426122	Службена одећа		48.000,00	
					426123	Униформе		111.600,00	
					426124	ХТЗ опрема		29.519,04	
					426129	Остали расходи за одећу обућу и униформе		133.605,30	
					426311	Стручна литература за редовне потребе запослених		783.453,75	
					426411	Бензин		2.046.624,40	
					426412	Дизел гориво		35.000,00	
					426491	Остали материјал за превозна средства		287.082,20	
					426791	Остали медицински и лабораторијски материјал			
					426811	Хемијска средства за чишћење		1.005.948,60	
					426829	Остали материјали за угоститељство			
					426911	Потрошни материјал		554.112,08	
					426912	Резервни делови		42.000,00	
					426914	Со за путеве		4.500,00	
01	330	1603	0014	Укупно 512		Административна опрема	2.500.000,00	2.388.513,10	96
					512211	Намештај		1.279.556,00	
					512212	Уграђена опрема		204.980,00	
					512221	Рачунарска опрема		616.125,00	
					512241	Електронска опрема		73.798,00	
					512931	Уградна опрема		146.078,70	
					512941	Немоторизовани алати		67.975,40	
01	330	1603	0013	Укупно 483		Новчане казне и пенали по решењу судова	34.101.731,86	34.101.731,86	100
					483111	Новчане казне и пенали по решењу судова		34.101.731,86	
01	330	1603	0013	Укупно 485		Остале накнаде штете	2.520.311,46	2.520.311,46	100
					485119	Остале накнаде штете		2.520.311,46	

Напомена:

Пројекат 0013- Високи савет судства

Пројекат 0014- Министарство правде

Извор 01- средства добијена из буџета

Извор 04- средства од сопствених прихода- судске таксе

Извор 13- нераспоређени вишак прихода из ранијих година

10.4. ИЗВЕШТАЈ О ИЗВРШЕЊУ БУЏЕТА 01.01.-31.12.2023.ГОДИНЕ

Финансијска средства за рад Вишег суда у Београду обезбеђују се у буџету Републике Србије на нивоу Вишег суда. Сходно Закону о буџету РС за 2023. године ("Сл. гласник РС", бр.138/2022). Организација и начин рада Рачуноводства Вишег суда у Београду је ближе регулисана Правилником о рачуноводству тог суда.

IV за период од 1. јануара до 31.децембра 2023.године

Извор финансирања	Функција	Програм	Пројекат	Ек. Класификација	Конто	Опис конта	Одобрено	Реализовано	%
01	330	1603	0013	Укупно 411		Плате, додаци и накнаде запослених	300.717.447,70	300.717.447,70	100
					411111	Плате по основу цене рада		300.717.447,70	
01	330	1603	0014	Укупно 411		Плате, додаци и накнаде запослених	726.646.509,26	726.646.509,26	100
					411111	Плате по основу цене рада		726.646.509,26	
04	330	1603	0013	Укупно 411		Плате, додаци и накнаде запослених	91.493.877,82	91.493.877,82	100
					411111	Плате по основу цене рада		91.493.877,82	
01	330	1603	0013	Укупно 412		Социјални доп. на терет послодавца	51.942.254,44	51.945.254,44	100
					412111	Доприноси за ПИО		29.847.260,80	
					412113	Бенефицирани радни стаж		6.726.653,70	
					412211	Допринос за здр.осигурање		15.371.339,94	
01	330	1603	0014	Укупно 412		Социјални доп. на терет послодавца	110.097.049,46	110.097.049,46	100
					412111	Доприноси за ПИО		72.671.322,06	
					412211	Допринос за здр.осигурање		37.425.727,40	
04	330	1603	0013	Укупно 412		Социјални доп. на терет послодавца	15.791.468,46	15.791.468,46	100
					412111	Доприноси за ПИО		9.074.968,91	
					412113	Бенефицирани радни стаж		2.042.891,27	
					412211	Допринос за здр.осигурање		4.673.608,28	
01	330	1603	0013	Укупно 413		Накнаде у натура		141.000,00	
					413142	Поклони за децу запослених		141.000,00	
04	330	1603	0014	Укупно 413		Накнаде у натура	777.000,00	777.000,00	100
					413142	Поклони за децу запослених		777.000,00	
01	330	1603	0013	Укупно 414		Социјална давања запосленима	193.943,00	193.943,00	100

					414311	Отпремнина приликом одласка у пензију			
					414314	Помоћ у случају смрти запосленог или члана уже породице		105.000,00	
					414411	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или члана уже породице		88.943,00	
01	330	1603	0014	Укупно 414		Социјална давања запосленима	1.151.754,00	1.151.754,00	100
					414311	Отпремнина приликом одласка у пензију		1.151.754,00	
					414314	Помоћ у случају смрти запосленог или члана уже породице			
					414411	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или члана уже породице			
04	330	1603	0014	Укупно 414		Социјална давања запосленима	26.986.086,00	26.986.086,00	100
					414311	Отпремнина приликом одласка у пензију		234.944,00	
					414314	Помоћ у случају смрти запосленог или члана уже породице		235.598,00	
					414411	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или члана уже породице		205.519,00	
					414419	Остале помоћи запосленим радницима		26.310.025,00	
13	330	1603	0013	Укупно 414				411.322,51	
					414311	Отпремнина приликом одласка у пензију		411.322,51	
13	330	1603	0014	Укупно 414		Социјална давања запосленима	4.502.045,00	4.502.045,00	100
					414311	Отпремнина приликом одласка у пензију			
					414314	Помоћ у случају смрти запосленог или члана уже породице		30.000,00	
					414411	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или члана уже породице		105.173,00	
					414419	Остале помоћи запосленим радницима		4.366.872,00	
01	330	1603	0013	Укупно 415		Накнаде трошкова за запослене	2.829.699,44	2.829.699,44	100
					415111	Накнада трошкова за одвојен живот од породице		397.175,00	

					415112	Накнада за превоз на посао и до посла		2.266.898,99	
					415113	Накнада трошкова за смештај изабраних лица		165.625,45	
01	330	1603	0014	Укупно 415		Накнаде трошкова за запослене	14.547.074,13	14.547.074,13	100
					415112	Накнада за превоз на посао и до посла		14.547.074,13	
01	330	1603	0013	Укупно 416		Награде запосленима и остали посебни расходи	575.249,00	575.249,00	100
					416111	Јубиларне награде		575.249,00	
04	330	1603	0013	Укупно 416		Награде запосленима и остали посебни расходи			
					416111	Јубиларне награде			
01	330	1603	0014	Укупно 416		Награде запосленима и остали посебни расходи	2.658.016,00	2.658.016,00	100
					416111	Јубиларне награде		2.658.016,00	
13	330	1603	0014	Укупно 416		Награде запосленима и остали посебни расходи	2.109.014,00	2.109.014,00	100
					416111	Јубиларне награде		2.109.014,00	
01	330	1603	0013	Укупно 421		Стални трошкови	119.489.576,04	119.489.576,04	100
					421121	Трошкови банкарских услуга		17.716,65	
					421211	Услуге за електричну енергију		43.929.125,87	
					421225	Централно грејање		33.681.657,68	
					421311	Услуге водовода и канализације		3.995.132,43	
					421321	Дератизација		25.600,00	
					421324	Одвоз отпада		998.010,16	
					421325	Услуге чишћења		7.111.041,04	
					421392	Допринос за коришћење вода		482.513,04	
					421411	Телефон, телекс и телефакс		5.672.043,32	
					421412	Интернет и слично		1.441.612,28	
					421414	Услуге мобилног телефона		883.460,84	
					421419	Остале услуге комуникације			
					421421	Пошта		20.363.117,57	
					421512	Осигурање возила		888.545,16	
01	330	1603	0013	Укупно 422		Трошкови путовања	103.991,20	103.991,20	100

					422121	Трошкови превоза на службеном путу у земљи		3.500,00	
					422131	Трошкови смештаја на служ. путу		90.248,00	
					422194	Накнада за употребу сопственог возила		5.543,20	
					422199	Остали трошкови за посл. путовања		4.700,00	
13	330	1603	0013	Укупно 422		Трошкови путовања		856.000,00	
					422121	Трошкови превоза на службе путу у земљи		31.500,00	
					422131	Трошкови смештаја на службеном путу		825.000,00	
01	330	1603	0013	Укупно 423		Услуге по уговору	363.996.744,20	363.996.744,20	
					423111	Услуге превођења		8.138.905,85	
					423191	Остале административне услуге			
					423211	Услуге за израду софтвера		60.000,00	
					423212	Услуге за одржавање софтвера		38.005,20	
					421321	Котизација за семинар		24.960,00	
					423322	Котизација за стручна саветовања		44.040,00	
					423391	Издаци за стручне испите		30.000,00	
					423421	Услуге информисања јавности		142.670,00	
					423432	Објављивање тендера и информативних огласа			
					423449	Остале медијске услуге		189.048,00	
					423521	Правно заступање пред домаћим судовима		100.359.689,18	
					423531	Услуге вештачења		26.073.384,90	
					423532	Услуге поротника		13.092.479,73	
					423539	Остале правне услуге		193.809.137,84	
					423599	Остале стручне услуге		10.917.999,75	
					423911	Остале опште услуге		11.076.423,75	
04	330	1603	0014	Укупно 423		Остале опште услуге	232.224,00	232.224,00	100
					423911	Остале опште услуге		232.224,00	
13	330	1603	0013	Укупно 423			80.000.000,00	80.000.000,00	100
					423111	Услуге превођења		258.538,99	

					423521	Правно заступање пред домаћим судовима		30.897.931,96	
					423531	Услуге вештачења		91.522,83	
					423532	Услуге поротника		4.813.963,30	
					423539	Остале правне услуге		43.668.938,00	
					423599	Остале стручне услуге		269.104,92	
01	330	1603	0014	Укупно 425		Текуће поправке и одржавање опреме	7.999.853,72	7.999.853,72	100
					425111	Зидарски радови		117.456,00	
					425112	Столарски радови			
					425113	Молерски радови			
					425114	Радови на крову			
					425115	Радови на водоводу и канализацији		149.756,00	
					425116	Централно грејање		77.832,00	
					425117	Електричне инсталације		373.200,00	
					425119	Остале услуге и материјали за текуће поправке		2.809.049,84	
					425211	Механичке поправке		1.387.033,73	
					425219	Остале поправке и одржавање опреме за саобраћај		11.248,00	
					425222	Рачунарска опрема		175.968,00	
					425223	Опрема за комуникацију		28.000,00	
					425225	Опрема за домаћинство и угоститељство		0,09	
					425226	Биротехничка опрема		222.820,37	
					425291	Текуће поправке и одржавање производне, моторне		2.647.489,69	
01	330	1603	0013	Укупно 426		Материјал	20.071.503,66	20.071.503,66	100
					426111	Канцеларијски материјал		15.069.811,48	
					426121	Расход за радну униформу		78.480,00	
					426123	Униформа		127.651,20	
					426129	Остали расходи за одећу обућу и униформу		108.780,00	
					426311	Стручна литература за редовне потребе запослених		500.965,50	
					426411	Бензин		2.371.080,21	

					426412	Дизел гориво			
					426491	Остали материјал за превозна средства		49.052,23	
					426791	Остали медицински и лабораторијски материјал			
					426811	Хемијска средства за чишћење		1.053.949,20	
					426829	Остали материјали за угоститељство			
					426911	Потрошни материјал		711.733,84	
					426912	Резервни делови			
13	330	1603	0013	Укупно 426			1.000.000,00	1.000.000,00	
					426111	Канцеларијски материјал		982.000,00	
					426121	Расходи за радну униформу		18.000,00	
01	330	1603	0014	Укупно 512		Административна опрема	1.067.504,80	1.067.504,80	100
					512211	Намештај			
					512212	Уградна опрема			
					512221	Рачунарска опрема		453.198,00	
					512241	Електронска опрема		192.257,20	
					512931	Уградн опрема		422.049,60	
					512941	Немоторизовани алати			
01	330	1603	0013	Укупно 483		Новчане казне и пенали по решењу судова	56.328.201,22	56.328.201,22	100
					483111	Новчане казне и пенали по решењу судова		56.328.201,22	
					485119	Остале накнаде штете	6.657.356,24	6.657.356,24	100

Напомена:

Пројекат 0013- Високи савет судства

Пројекат 0014- Министарство правде

Извор 01- средства добијена из буџета

Извор 04- средства од сопствених прихода- судске таксе

Извор 13- нераспоређени вишак прихода из ранијих година

11. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

11.1. ЗАКЉУЧЕНИ УГОВОРИ НА ОСНОВУ ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

I Преглед закључених уговора у 2020.години

ОТВОРЕНИ ПОСТУПЦИ ЈАВНЕ НАБАВКЕ		
Р. бр.	ДОБРА	УСЛУГЕ
1.	<p>Отворени поступак јавне набавке по партијама потрошног канцеларијског материјала (партија 1) и оригиналних тонер касета (партија 2), бр. ОП 1/2020.</p> <ul style="list-style-type: none">Максимална вредност уговора у партији 1 износи 4.800.000,00 динара са ПДВ-ом;Максимална вредност уговора у партији 2 износи 4.800.000,00 динара. <p>(уговори закључени за период од једне године).</p>	
2.	<p>Отворени поступак јавне набавке електричне енергије, бр. ОП 3/2020.</p> <ul style="list-style-type: none">Максимална вредност уговора износи 33.600.000,00 динара са ПДВ-ом; <p>(уговор је закључен за период од једне године).</p>	

ПОСТУПЦИ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ		
Р. бр.	ДОБРА	УСЛУГЕ
1.	<p>Јавна набавка мале вредности потрошног хигијенског материјала бр. ЈНМВ 1/2020.</p> <ul style="list-style-type: none">Максимална вредност уговора са ПДВ-ом износи 1.680.000,00 динара. <p>(уговор закључен за период од једне године).</p>	<p>Јавна набавка мале вредности услуга по партијама одржавања и поправке расхладних група у објектима Вишег суда у Београду бр. ЈНМВ 3/2020.</p> <ul style="list-style-type: none">Максимална вредност уговора са ПДВ-ом у партији 2, износи 480.000,00 динара;Максимална вредност уговора са ПДВ-ом у партији 5, износи 240.000,00 динара. <p>(уговори закључени за период од једне године).</p>

2.	<p>Јавна набавка мале вредности бензина и дизел горива, бр. ЈНМВ 2/2020.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Максимална вредност уговора са ПДВ-ом износи 3.000.000,00 динара. (уговор закључен за период од једне године). 	<p>Јавна набавка мале вредности услуге поправке рендгенског безбедносног уређаја са заменом резервних делова, бр. ЈНМВ 9/2020.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Максимална вредност уговора са ПДВ-ом износи 793.008,00 динара.
3.	<p>Јавна набавка мале вредности аудио опреме бр. ЈНМВ 11/2020.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Максимална вредност уговора са ПДВ-ом износи 240.000,00 динара. 	<p>Јавна набавка мале вредности услуга по партијама одржавања и поправке раскладних група у објектима Вишег суда у Београду бр. ЈНМВ 10/2020.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Максимална вредност уговора са ПДВ-ом у партији 1, износи 480.000,00 динара; • Максимална вредност уговора са ПДВ-ом у партији 2, износи 360.000,00 динара; • Максимална вредност уговора са ПДВ-ом у партији 3, износи 240.000,00 динара. (уговори закључени за период од једне године).

II Преглед закључених уговора у 2021.години

ОТВОРЕНИ ПОСТУПЦИ ЈАВНЕ НАБАВКЕ		
Р. бр.	ДОБРА	УСЛУГЕ
1.	<p>Отворени поступак јавне набавке потрошног хигијенског материјала за потребе Вишег суда у Београду, бр. ОП 4/2021.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Максимална вредност уговора износи 1.500.000,00 динара без ПДВ-а (Уговор је закључен за период од једне године). 	<p>Отворени поступак јавне набавке услуге одржавања хигијене у објектима Вишег суда у Београду, бр. ОП 1/2021 (Оквирни споразум са једним привредним субјектом).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Максимална вредност уговора / оквирног споразума износи 12.000.000,00 динара без ПДВ-а (Оквирни споразум је закључен за период од једне године).
2.	<p>Отворени поступак јавне набавке бензина и дизел горива за потребе Вишег суда у Београду, бр. ОП 5/2021.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Максимална вредност уговора износи 2.000.000,00 динара без ПДВ-а (Уговор је закључен за период од једне године). 	<p>Отворени поступак јавне набавке услуга одржавања и поправке моторних возила за потребе Вишег суда у Београду, бр. ОП 2/2021</p> <ul style="list-style-type: none"> • Максимална вредност уговора износи 1.500.000,00 динара без ПДВ-а (Уговор је закључен за период од једне године).

<p>3.</p>	<p>Отворени поступак јавне набавке по партијама потрошног канцеларијског материјала (партија 1), заменских „for use“, тонера (партија 2) и оригиналних „ОЕМ“, тонера (партија 3), за потребе Вишег суда у Београду, бр. ОП 6/2021.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Максимална вредност уговора у партији 1 износи 4.000.000,00 динара без ПДВ-а. (Уговор у партији 1 је закључен за период од једне године); • Максимална вредност уговора у партији 2 износи 4.000.000,00 динара без ПДВ-а. (Уговор у партији 2 је закључен за период од једне године); • Максимална вредност уговора у партији 3 износи 2.000.000,00 динара без ПДВ-а. (Уговор у партији 3 је закључен за период од једне године). 	<p>Отворени поступак јавне набавке услуге одржавања и поправки уређаја за непрекидно напајање електричном енергијом, бр. ОП 3/2021 (Оквирни споразум са једним привредним субјектом).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Максимална вредност уговора / оквирног споразума износи 2.000.000,00 динара без ПДВ-а. (Оквирни споразум је закључен за период од једне године).
<p>4.</p>	<p>Отворени поступак јавне набавке мрежне опреме за потребе Посебног одељења Вишег суда у Београду, бр. ОП 11/2021.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Вредност уговора износи 430.588,00 динара без ПДВ-а. 	<p>Отворени поступак јавне набавке услуга по партијама контролисања, одржавања и поправке уређаја и инсталација система за гашење пожара у објекту правосудних органа у улици Савска 17а (партија 1), контролисања, одржавања и поправке инсталација за дојаву пожара у објекту Посебног одељења Вишег суда у Београду (партија 2), контролисања, одржавања и поправке инсталација хидрантске мреже и мобилних апарата за гашење пожара у објектима Вишег суда у Београду (партија 3) и контролисање, одржавања и поправка инсталација за одвођење дима и топлоте у у објектима Вишег суда у Београду (партија 4), бр. ОП 8/2021 (Оквирни споразум са једним привредним субјектом).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Максимална вредност уговора / оквирног споразума у партији 1 износи 1.000.000,00 динара без ПДВ-а (Оквирни споразум у партији 1 је закључен за период од једне године); • Максимална вредност уговора / оквирног споразума у партији 2 износи 400.000,00 динара без ПДВ-а (Оквирни споразум у партији 2 је закључен за период од једне године);

		<ul style="list-style-type: none"> • <i>Максимална вредност уговора / оквирног споразума у партији 3 износи 300.000,00 динара без ПДВ-а (Оквирни споразум у партији 3 је закључен за период од једне године);</i> • <i>Максимална вредност уговора / оквирног споразума у партији 4 износи 300.000,00 динара без ПДВ-а (Оквирни споразум у партији 4 је закључен за период од једне године).</i>
5.	<p><i>Отворени поступак јавне набавке стандардизованих коверата за судска писмена и стандардизованих доставница, за потребе Вишег суда у Београду, бр. ОП 7/2021. (Оквирни споразум са једним привредним субјектом).</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Максимална вредност уговора / оквирног споразума износи 1.400.000,00 динара без ПДВ-а (Оквирни споразум је закључен за период од једне године).</i> 	
6.	<p><i>Отворени поступак јавне набавке штампних образаца за потребе Вишег суда у Београду, бр. ОП 9/2021.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Максимална вредност уговора износи 2.500.000,00 динара без ПДВ-а. (Уговор је закључен за период од једне године).</i> 	
7.	<p><i>Отворени поступак јавне набавке електричне енергије за потребе Вишег суда у Београду, бр. ОП 10/2021.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Максимална вредност уговора износи 40.355.700,00 динара без ПДВ-а. (Уговор је закључен за период од једне године).</i> 	
8.	<p><i>Отворени поступак јавне набавке потрошног канцеларијског материјала за потребе Вишег суда у Београду, бр. ОП 12/2021.</i></p>	

	<ul style="list-style-type: none"> Максимална вредност уговора износи 3.782.228,00 динара без ПДВ-а. (Уговор је закључен за период од једне године). 	
--	---	--

III Преглед закључених уговора у 2022.години

ОТВОРЕНИ ПОСТУПЦИ ЈАВНЕ НАБАВКЕ		
Р. бр.	ДОБРА	УСЛУГЕ
1.	<p>Отворени поступак јавне набавке бензина и дизел горива за потребе Вишег суда у Београду, бр. ОП 3/2022.</p> <ul style="list-style-type: none"> Максимална вредност уговора износи 2.000.000,00 динара без ПДВ-а. (Уговор је закључен за период од једне године). 	<p>Отворени поступак јавне набавке услуге одржавања хигијене у објектима Вишег суда у Београду, бр. ОП 5/2022.</p> <ul style="list-style-type: none"> Максимална вредност уговора / оквирног споразума износи 8.268.000,00 динара без ПДВ-а (Уговор је закључен за период од једне године).
2.	<p>Отворени поступак јавне набавке по партијама оригиналних „ОЕМ“, тонера (партија 1), заменских „for use“, тонера (партија 2) за потребе Вишег суда у Београду, бр. ОП 4/2022.</p> <ul style="list-style-type: none"> Максимална вредност уговора у партији 1 износи 3.723.350,00 динара без ПДВ-а. (Уговор у партији 1 је закључен за период од једне године); Максимална вредност уговора у партији 2 износи 1.980.000,00 динара без ПДВ-а. (Уговор у партији 2 је закључен за период од једне године). 	<p>Отворени поступак јавне набавке услуга по партијама контролисања, одржавања и поправке уређаја и инсталација система за гашење пожара у објекту правосудних органа у улици Савска 17а (партија 1), контролисања, одржавања и поправке инсталација за дојаву пожара у објекту правосудних органа у улици Савска 17а (партија 2), контролисања, одржавања и поправке инсталација за дојаву пожара у објекту Посебног одељења Вишег суда у Београду у улици Устаничка 29 (партија 3), контролисања, одржавања и поправке инсталација хидрантске мреже и мобилних апарата за гашење пожара у објектима Вишег суда у Београду (партија 4) и контролисање, одржавања и поправка инсталација за одвођење дима и топлоте у у објектима Вишег суда у Београду (партија 5), бр. ОП 6/2022 (Оквирни споразум са једним привредним субјектом).</p> <ul style="list-style-type: none"> Максимална вредност уговора / оквирног споразума у партији 1 износи 700.000,00 динара без ПДВ-а (Оквирни споразум у партији 1 је закључен за период од једне године); Максимална вредност уговора / оквирног

		<p>споразума у партији 2 износи 400.000,00 динара без ПДВ-а (Оквирни споразум у партији 2 је закључен за период од једне године);</p> <ul style="list-style-type: none"> • Максимална вредност уговора / оквирног споразума у партији 3 износи 400.000,00 динара без ПДВ-а (Оквирни споразум у партији 3 је закључен за период од једне године); • Максимална вредност уговора / оквирног споразума у партији 4 износи 400.000,00 динара без ПДВ-а (Оквирни споразум у партији 4 је закључен за период од једне године); • Максимална вредност уговора / оквирног споразума у партији 5 износи 600.000,00 динара без ПДВ-а (Оквирни споразум у партији 5 је закључен за период од једне године).
3.	<p>Отворени поступак јавне набавке електричне енергије за потребе Вишег суда у Београду, бр. ОП 7/2022.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Максимална вредност уговора износи 107.234.000,00 динара без ПДВ-а. (Уговор је закључен за период од једне године). 	
4.	<p>Отворени поступак јавне набавке потрошног канцеларијског материјала за потребе Вишег суда у Београду, бр. ОП 8/2022.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Максимална вредност уговора износи 3.867.188,80 динара без ПДВ-а. (Уговор је закључен за период од једне године). 	
5.	<p>Отворени поступак јавне набавке штампаних образаца за потребе Вишег суда у Београду, бр. ОП 9/2022.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Максимална вредност уговора износи 2.478.365,00 динара без ПДВ-а. (Уговор је закључен за период од једне године). 	

ОТВОРЕНИ ПОСТУПЦИ ЈАВНЕ НАБАВКЕ		
Р. бр.	ДОБРА	УСЛУГЕ
1.	<p>Отворени поступак јавне набавке потрошног хигијенског материјала за потребе Вишег суда у Београду, бр. ОП 1/2023.</p> <ul style="list-style-type: none"> Максимална вредност уговора износи 1.510.259,00 динара без ПДВ-а. (Уговор је закључен за период од једне године). 	<p>Отворени поступак јавне набавке услуге одржавања и поправке службених моторних возила за потребе Вишег суда у Београду, бр. ОП 8/2023.</p> <ul style="list-style-type: none"> Максимална вредност уговора / оквирног споразума износи 1.500.000,00 динара без ПДВ-а (Уговор је закључен за период од једне године).
2.	<p>Отворени поступак јавне набавке бензина и дизел горива за потребе Вишег суда у Београду, бр. ОП 2/2023.</p> <ul style="list-style-type: none"> Максимална вредност уговора износи 3.000.000,00 динара без ПДВ-а. (Уговор је закључен за период од једне године). 	<p>Отворени поступак јавне набавке услуге одржавања и поправке службених моторних возила марке „Škoda“, за потребе Вишег суда у Београду, бр. ОП 9/2023.</p> <ul style="list-style-type: none"> Максимална вредност уговора / оквирног споразума износи 500.000,00 динара без ПДВ-а (Уговор је закључен за период од једне године).
3.	<p>Отворени поступак јавне набавке кафе, чаја и сродних производа за потребе Вишег суда у Београду, бр. ОП 10/2023.</p> <ul style="list-style-type: none"> Максимална вредност уговора у партији 1 износи 902.800,00 динара без ПДВ-а. (Уговор у партији 1 је закључен за период од једне године); Максимална вредност уговора у партији 2 износи 537.500,00 динара без ПДВ-а. (Уговор у партији 2 је закључен за период од једне године). 	<p>Отворени поступак јавне набавке услуге одржавања хигијене у објектима Вишег суда у Београду, бр. ОП 6/2023 (Оквирни споразум са једним привредним субјектом).</p> <ul style="list-style-type: none"> Максимална вредност оквирног споразума износи 4.000.000,00 динара без ПДВ-а (Оквирни споразум закључен за период од четири месеца).

<p>4.</p>	<p>Закључен уговор на основу измене Оквирног споразума у поступку који спроводи Управа за заједничке послове републичких органа, број 12/2022, Набавка рачунарског материјала – тонера (осим за тонере набављене на основу ЦЈН која је покренута у 2021. години (Партија 1 – „Сапон“).</p> <ul style="list-style-type: none"> Максимална вредност уговора износи 4.878.000,00 динара без ПДВ-а. (Уговор је закључен за период од једне године). 	<p>Отворени поступак јавне набавке услуга по партијама контролисања, одржавања и поправке уређаја и инсталација система за гашење пожара у објекту правосудних органа у улици Савска 17а (партија 1), контролисања, одржавања и поправке инсталација за дојаву пожара у објекту правосудних органа у улици Савска 17а (партија 2), контролисања, одржавања и поправке инсталација за дојаву пожара у објекту Посебног одељења Вишег суда у Београду у улици Устаничка 29 (партија 3), контролисања, одржавања и поправке инсталација хидрантске мреже и мобилних апарата за гашење пожара у објектима Вишег суда у Београду (партија 4) и контролисање, одржавање и поправка инсталација за одвођење дима и топлоте у објектима Вишег суда у Београду (партија 5), бр. ОП 4/2023 (Оквирни споразум са једним привредним субјектом).</p> <ul style="list-style-type: none"> Максимална вредност оквирног споразума у партији 1 износи 600.000,00 динара без ПДВ-а (Оквирни споразум у партији 1 је закључен за период од једне године); Максимална вредност оквирног споразума у партији 2 износи 500.000,00 динара без ПДВ-а (Оквирни споразум у партији 2 је закључен за период од једне године); Максимална вредност оквирног споразума у партији 3 износи 500.000,00 динара без ПДВ-а (Оквирни споразум у партији 3 је закључен за период од једне године); Максимална вредност оквирног споразума у партији 4 износи 400.000,00 динара без ПДВ-а; Максимална вредност оквирног споразума у партији 5 износи 500.000,00 динара без ПДВ-а (Оквирни споразум у партији 5 је закључен за период од једне године).
-----------	--	--

<p>5.</p>	<p>Закључен уговор на основу измене Оквирног споразума у поступку који спроводи Управа за заједничке послове републичких органа, број 12/2022, Набавка рачунарског материјала – тонера (осим за тонере набављене на основу ЦЈН која је покренута у 2021. години (Партија 4 – „Kyocera“).</p> <ul style="list-style-type: none"> Максимална вредност уговора износи 317.430,00 динара без ПДВ-а. (Уговор је закључен за период од једне године). 	<p>Закључен уговор на основу измене Оквирног споразума у поступку који спроводи Управа за заједничке послове републичких органа, број 6/2022, Набавка услуге фиксне телефоније.</p> <ul style="list-style-type: none"> Максимална вредност уговора износи 16.300.000,00 динара без ПДВ-а. (Уговор је закључен за период од две године).
<p>6.</p>	<p>Закључен уговор на основу измене Оквирног споразума у поступку који спроводи Управа за заједничке послове републичких органа, број 12/2022, Набавка рачунарског материјала – тонера (осим за тонере набављене на основу ЦЈН која је покренута у 2021. години (Партија 5 – „Lexmark“).</p> <ul style="list-style-type: none"> Максимална вредност уговора износи 653.800,00 динара без ПДВ-а. (Уговор је закључен за период од једне године). 	<p>Отворени поступак јавне набавке услуга по партијама одржавања и поправке лифтова у објекту правосудних органа у улици Савска 17а (партија 1), и у објекту правосудних органа у улици Устаничка 29 (партија 2), бр. ОП 14/2023 (Оквирни споразум са једним привредним субјектом).</p> <ul style="list-style-type: none"> Максимална вредност оквирног споразума у партији 1 износи 1.000.000,00 динара без ПДВ-а (Оквирни споразум у партији 1 је закључен за период од једне године); Максимална вредност оквирног споразума у партији 2 износи 800.000,00 динара без ПДВ-а (Оквирни споразум у партији 2 је закључен за период од једне године).
<p>7.</p>	<p>Закључен уговор на основу измене Оквирног споразума у поступку који спроводи Управа за заједничке послове републичких органа, број 12/2022, Набавка рачунарског материјала – тонера (осим за тонере набављене на основу ЦЈН која је покренута у 2021. години (Партија 7 – „Panasonic“).</p> <ul style="list-style-type: none"> Максимална вредност уговора износи 34.580,00 динара без ПДВ-а. (Уговор је закључен за период од једне године). 	

<p>8.</p>	<p>Закључен уговор на основу измене Оквирног споразума у поступку који спроводи Управа за заједничке послове републичких органа, број 12/2022, Набавка рачунарског материјала – тонера (осим за тонере набављене на основу ЦЈН која је покренута у 2021. години (Партија 12 – „Fotokonduktori“).</p> <ul style="list-style-type: none"> Максимална вредност уговора износи 288.900,00 динара без ПДВ-а. (Уговор је закључен за период од једне године). 	
<p>9.</p>	<p>Закључен уговор на основу измене Оквирног споразума у поступку који спроводи Управа за заједничке послове републичких органа, број 12/2022, Набавка рачунарског материјала – тонера (осим за тонере набављене на основу ЦЈН која је покренута у 2021. години (Партија 3 – „НР“).</p> <ul style="list-style-type: none"> Максимална вредност уговора износи 3.665.987,00 динара без ПДВ-а. (Уговор је закључен за период од једне године). 	
<p>10.</p>	<p>Закључен уговор на основу измене Оквирног споразума у поступку који спроводи Управа за заједничке послове републичких органа, број 4/2023, Набавка канцеларијског материјала – (Партија 1).</p> <ul style="list-style-type: none"> Максимална вредност уговора износи 4.777.896,00 динара без ПДВ-а. (Уговор је закључен за период од једне године). 	

<p>11.</p>	<p>Закључен уговор на основу измене Оквирног споразума у поступку који спроводи Управа за заједничке послове републичких органа, број 4/2023, Набавка канцеларијског материјала – (Партија 2).</p> <ul style="list-style-type: none"> Максимална вредност уговора износи 771.748,00 динара без ПДВ-а. (Уговор је закључен за период од једне године). 	
<p>12.</p>	<p>Закључен уговор на основу измене Оквирног споразума у поступку који спроводи Управа за заједничке послове републичких органа, број 4/2023, Набавка канцеларијског материјала – (Партија 3).</p> <ul style="list-style-type: none"> Максимална вредност уговора износи 744.902,80 динара без ПДВ-а. (Уговор је закључен за период од једне године). 	
<p>13.</p>	<p>Отворени поступак јавне набавке негазиране и газирани минералне воде, безалкохолних освежавајућих напитака за потребе Вишег суда у Београду, бр. ОП 13/2023.</p> <ul style="list-style-type: none"> Максимална вредност уговора износи 790.500,00 динара без ПДВ-а. (Уговор је закључен за период од једне године). 	
<p>14.</p>	<p>Отворени поступак јавне набавке штампаних образаца за потребе Вишег суда у Београду, бр. ОП 5/2023.</p> <ul style="list-style-type: none"> Максимална вредност уговора износи 2.045.470,00 динара без ПДВ-а. (Уговор је закључен за период од једне године). 	

15.	<p>Отворени поступак јавне набавке потрошног канцеларијског материјала за потребе Вишег суда у Београду, бр. ОП 11/2023 (Оквирни споразум са једним привредним субјектом).</p> <ul style="list-style-type: none"> Максимална вредност оквирног споразума износи 800.000,00 динара без ПДВ-а (Оквирни споразум је закључен за период од једне године). 	
16.	<p>Отворени поступак јавне набавке електричне енергије за потребе Вишег суда у Београду, бр. ОП 7/2023.</p> <ul style="list-style-type: none"> Максимална вредност уговора износи 44.209.000,00 динара без ПДВ-а. (Уговор је закључен за период од једне године). 	

План јавних набавки

ПЛАН ЈАВНИХ НАБАВКИ										
Наручилац	ВИШИ СУД У БЕОГРАДУ									
Година плана	2024									
Верзија плана	1									
Датум усвајања	15.01.2024									
Рбр	Врста предмета	Предмет јавне набавке	Процењена вредност	Врста поступка	Оквирно време покретања	ЦПВ	НСП извршења / испоруке	Техника	Спроводи други наручилац	Напомена
0001	Услуге	Набавка услуга поправне и одржавања раскладних група	3.500.000,00	Отворени поступак	1. квартал	50730000 - Услуге поправне и одржавања раскладних група	РС110 - Београдска област			Оквирни споразум са једним привредним субјектом
0002	Услуге	Набавка услуга поправне и одржавања ватрогасне опреме	600.000,00	Отворени поступак	1. квартал	50413200 - Услуге поправне и одржавања ватрогасне опреме	РС110 - Београдска област			
0003	Добра	Набавка кафе, чаја и средњих производа	2.000.000,00	Отворени поступак	2. квартал	15880000 - Кафа, чај и средњи производи	РС110 - Београдска област			
0004	Услуге	Набавка услуга поправне и одржавања лифтова	1.800.000,00	Отворени поступак	4. квартал	50750000 - Услуге одржавања лифтова	РС110 - Београдска област			Оквирни споразум са једним привредним субјектом
0005	Добра	Набавка електричне енергије	165.000.000,00	Отворени поступак	1. квартал	09310000 - Електрична енергија	РС110 - Београдска област			102199617 - УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА
0006	Добра	Набавка тонера	20.000.000,00	Отворени поступак	1. квартал	30025110 - Тонер за ласерске штампаче и телефакс машине	РС110 - Београдска област			102199617 - УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА
0007	Услуге	Набавка услуга одржавања и поправне рачунарске опреме	4.000.000,00	Отворени поступак	1. квартал	50312000 - Одржавање и поправне рачунарске опреме	РС110 - Београдска област			102199617 - УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА
0008	Услуге	Набавка услуга чишћења зграда	36.000.000,00	Отворени поступак	1. квартал	80911200 - Услуге чишћења зграда	РС110 - Београдска област			102199617 - УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА

12. ПОДАЦИ О ПЛАТАМА СУДИЈА И ЗАПОСЛЕНИХ

Право на плату вршиоца функције председника суда и судија, као и начин одређивања њене висине, уређени су Законом о судијама, док су зараде запослених у судовима регулисане Законом о платама државних службеника и намештеника. Имајући у виду да Виши суд у Београду има надлежност и у области организованог криминала и ратних злочина, на судије и запослене који су распоређени у овим одељењима примењују се и Закон о организацији и надлежности државних органа у сузбијању организованог криминала, корупције и других посебно тешких кривичних дела, као и Закон о организацији и надлежности државних органа у поступку за ратне злочине.

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

председник суда	231.136,18
заменик председника суда	204.720,59
судија	177.797,06
секретар	123.310,54
виши судијски сарадник	101.210,73- 142.527,76
судијски сарадник	81.032,64- 114.022,22
сарадник	60.854,55- 85.516,66
референт	49.644,51- 69.822,59
дактилографи	54.769,10
курири - достављачи	54.769,10

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

Напомена:

- На основу Закона о организацији и надлежности државних органа у сузбијању организованог криминала и поступку за ратне злочине, Уредбе о платама лица која обављају послове у посебним организационим јединицама државних органа надлежних за сузбијање организованог криминала, Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Апелационом суду у Београду и годишњег распореда послова, лица који обављају послове и задатке у посебним организационим јединицама из наведеног закона, имају право на плату у двоструком износу плате која се обрачунава и исплаћује запосленом на одговарајућем месту у Апелационом суду у Београду.
- На основу члана 23.став 2. Закона о државној управи („Службени гласник РС“ бр. 79/05, 101/07 – измене, 95/10 – измене, 99/14, 47/2018 и 30/2018-др. закон) и члана 44. став 2. Посебног колективног уговора за државне органе („Службени гласник РС“ бр. 38/19 и 55/20) и Закључка Владе 05 број 401-1317/2023 од 17.фебруара 2023. године, Министар правде је донео Решење о

висини давања на име побољшања материјалног положаја радника и услова рада запослених у правосуђу број 401-00-74/2023-10 од 17. фебруара 2023. године на основу кога ће се исплаћивати новчана помоћ у висини од 6.000,00 са припадајућим порезом за период јануар – децембар 2023. године.

13. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

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

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

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

Средства за рад суда		Количина
Сервери		1
Компјутери		325
Монитори		410
Лаптоп		51
Штампачи	Ласерски	170
	InkJet	
	Мултифункционални	26
Фотокопир апарати		11
Скенери		10
Телефони		559
Мобилни телефони		33
Фах апарати		15
Диктафони		114

14. ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

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

У Вишем суду Београду 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.bg.vi.sud.rs.

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

15. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈЕ СУД ПОСЕДУЈЕ

15.1. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈЕ СУ ОБЈАВЉЕНЕ НА ИНТЕРНЕТ СТРАНИЦИ

- Подаци о унутрашњем уређењу (ови подаци дати су и наративно и у шематском приказу);
- Биографија вршиоца функције председника суда, број свих судија поротника и запослених у суду;
- Статистички извештаји о раду;
- Контакти;
- Списак свих судова опште и посебне надлежности у Републици Србији, уз шематски приказ истог;
- Акти донети од стране Вишег суда у Београду;
- Саопштења за јавност поводом свих одлука Вишег суда у Београду које су биле медијски праћене разврстане по одељењима, 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, подношење притужбе и др.;
- Информатор о раду;
- Информације у вези са применом Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја;
- Електронска база судских одлука;
- Публикације, брошуре и остала корисна документа.

15.2. ДРУГЕ ИНФОРМАЦИЈЕ У ПОСЕДУ ВИШЕГ СУДА У БЕОГРАДУ 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 Београду;
- Информације везане за рад Вишег суда у Београду, одобрени буџет и његово извршење, организацију, запослене и др.;
- Подаци о спроведеним поступцима јавних набавки;
- Подаци о опреми коју Виши суд у Београду 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 Београду, 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.

16. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМ ВИШИ СУД У БЕОГРАДУ ОМОГУЋАВА ПРИСТУП

У складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Службени гласник РС" број 120/2004, 57/2005, 104/2009, 36/2010 и 105/21) 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 у одељку „Прилози“.

16.1. 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, безбедност или које друго важно добро неког лица;
- угрозио, омео или отежао спречавање или откривање кривичног дела, оптужење за кривично дело, вођење предистражног поступка, вођење судског поступка, извршење пресуде или спровођење казне, вођење поступака у смислу закона којим је уређена заштита конкуренције, или који други правно уређени поступак, или фер поступање и правично суђење, до окончања поступка;
- озбиљно угрозио одбрану земље, националну или јавну безбедност, међународне односе или прекршио правила међународног арбитражног права;
- битно умањио способност државе да управља економским процесима у земљи, или битно отежао остварење оправданих економских интереса Републике Србије или угрозио или би могао угрозити спровођење монетарне, девизне или фискалне политике, финансијску стабилност, управљање девизним резервама, надзор над финансијским институцијама или издавање новчаница и кованих новаца;
- учинио доступним информацију или документ за који је прописима или службеним актом заснованим на закону одређено да се чува као тајни податак или представља пословну

или професионалну тајну, или податак добијен у поступку заступања за чије објављивање заступани није дао одобрење, у складу са законом којим се уређује рад правобранилаштва, а због чијег би одавања могле наступити тешке правне или друге последице по интересе заштићене законом који претежу над правом јавности да зна;

- повредио право интелектуалне или индустријске својине, угрозио заштиту уметничких, културних и природних добара;
- угрозио животну средину или ретке биљне и животињске врсте.
- 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, нарочито ако се ради о јавном функционеру у смислу закона којим се уређује спречавање сукоба интереса при обављању јавних функција и ако је информација везана за вршење његове јавне функције; ако се ради о лицу које је својим понашањем, дало повода за тражење информације).

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.

16.2. 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 Београду овлашћен је координатор за медије Милица Величковић.

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 решење о одбацавању 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 упуту 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.

16.3. ПРАВО ЖАЛБЕ

Тражилац може изјавити жалбу Поверенику, ако:

1) орган власти одбаца или одбије захтев тражиоца, у року од 15 дана од дана када му је достављено решење или други акт;

2) орган власти, супротно члану 16. ст. 1. до 3. овог закона, не одговори у прописаном року на захтев тражиоца;

3) орган власти, супротно члану 17. став 2. овог закона, услови издавање копије документа који садржи тражену информацију уплатом накнаде која превазилази износ нужних трошкова израде те копије;

4) орган власти не стави на увид документ који садржи тражену информацију на начин предвиђен чланом 18. став 1. овог закона;

5) орган власти не стави на увид документ који садржи тражену информацију, односно не изда копију тог документа на начин предвиђен чланом 18. став 4. овог закона или

6) орган власти на други начин отежава или онемогућава тражиоцу остваривање права на слободан приступ информацијама од јавног значаја, супротно одредбама овог закона.

Против решења Повереника којим се одлучује о захтеву који је поднет Поверенику као органу власти, не може се изјавити жалба.

Против решења Народне скупштине, председника Републике, Владе Републике Србије, Врховног суда, Уставног суда, Народне банке Србије и Републичког јавног тужиоца не може се изјавити жалба.

Против решења из ст. 2. и 3. овог члана може се покренути управни спор, у складу са законом.

О покретању управног спора против решења из става 3. овог члана суд по службеној дужности обавештава Повереника.

Повереник доноси решење без одлагања, а најкасније у року од 60 дана од дана пријема жалбе, пошто омогући органу власти да се писмено изјасни, а по потреби и тражиоцу.

Изузетно од става 1. овог члана, по жалби због непоступања органа власти у складу са чланом 16. став 2. овог закона, Повереник доноси решење у року од 30 дана од дана пријема жалбе.

16.4. 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.

Трошкови копирања документа:

- на формату А3 – 6 динара по страни;
- на формату А4 – 3 динара по страни.

Копија документа у електронском запису:

- дискета – 20 динара;
- CD – 35 динара и
- DVD – 40 динара

Копија документа на аудио касети је 150 динара.

Копија документа на аудио – видео касети је 300 динара.

Претварање једне стране документа из физичког у електронски облик је 30 динара.

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.

16.5. ОБРАЗАЦ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

ВИШИ СУД У БЕОГРАДУ

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, 36/10 и 105/21), 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 _____ 202__ 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 документа.

*** 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

16.6. 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.

У Београду,

.....
Подносилац жалбе / Име и презиме

.....
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 образцу, 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 202....године

17. ПРИЛОЗИ

Правилник о минимуму анонимизације судских одлука



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ВИШИ СУД У БЕОГРАДУ
Су I-1 бр. /17
Дана 05. јул 2017.године
БЕОГРАД

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 и 77/2016), председник Вишег суда у Београду, судија Александар Степановић доноси:

ПРАВИЛНИК
о замени и изостављању (псеудонимизацији и анонимизацији¹)
података у судским одлукама

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ
Предмет уређења

Члан 1.

Овим правилником уређује се начин замене и изостављања података у судским одлукама Вишег суда у Београду (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 Београду 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.

¹ **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 информација, 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.

Све одлуке Вишег суда у Београду које се објављују на интернет страници Вишег суда у Београду, 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 изостављају².

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 Београду, 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 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 (полицјиски 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

² 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 појединача псеудонимизацијом.

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 стању³ 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.

³ **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 информације.

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

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.

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 задире 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 података 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 01.10.2017.године.

ПРЕДСЕДНИК ВИШЕГ СУДА У БЕОГРАДУ

судија Александар Степановић