



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ВИШИ СУД У БЕОГРАДУ



ИНФОРМАТОР О РАДУ



Катанићева број 15, 11000 Београд, Република Србија
Телефон: 00 381 11 635 46 00, интернет страница: www.bg.vi.sud.rs, e-mail: uprava@bg.vi.sud.rs

Београд, 2018



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ВИШИ СУД У БЕОГРАДУ
Дана **29.12.2017.** године
БЕОГРАД

У складу са чланом 39 Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Службени гласник РС" број 120/2004, 57/2005, 104/2009 и 36/2010), Упутством за израду и објављивање информатора о раду државног органа ("Службени гласник РС" број 68/2010) и чланом 61 Судског пословника ("Службени гласник РС" број 110/2009, 70/2011, 19/2012, 89/2013, 96/2015, 104/2015, 113/2015 - испр., 39/2016, 56/2016 и 77/2016) 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, Александар Степановић судија Апелационог суда у Београду.

У просторијама Вишег суда у Београду, и то у судској згради која се налази у Катанићевој улици бр.15, може се остварити увид у информатор и набавити штампана копија информатора, а такође се и на веб адреси овог суда www.bg.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 месецу 2010. године, последњи пут је ажуриран на дан 29.12.2017. године.

1.2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ

ВИШИ СУД У БЕОГРАДУ	
Назив суда	Виши суд у Београду
Седиште суда	Катанићева 15
Председник суда	судија Александар Степановић
Интернет страница	www.bg.vi.sud.rs
Адреса електронске поште	uprava@bg.vi.sud.rs
Шифра делатности	75230
Матични број	17772678
Порески идентификациони број	106398735
Текући рачун - основни	840-959621-31
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

Привремено седиште Вишег суда у Београду је у згради правосудних органа у Катанићевој улици број 15, у којој згради се налази и одељење за претходни поступак, кривично одељење (првостепено и другостепено), одељење за кривичне поступке према малолетницима и одељење за заштиту права на суђење у разумном року у предметима који се односе на кривичну материју. Грађанско одељење, одељење за рехабилитацију и одељење за заштиту права на суђење у разумном року у предметима који се односе на парничну, ванпарничну и извршну материју налазе се у судској згради у Тимочној улици број 15, 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 број 29.



Београд, Катанићева улица бр.15
привремено седиште суда,
Одељење за претходни поступак,
Првостепено кривично одељење,
Другостепено кривично одељење,
Посебно одељење за сузбијање корупције
и Одељење за малолетнике
Телефон: 00 381 11 63 54 600
Факс: 00 381 1163 54 954



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



Београд, Тимочка улица бр.15
Првостепено грађанско одељење,
Другостепено грађанско одељење и
Одељење за рехабилитацију
Телефон: 00 381 11 30 83 400
Факс: 00 381 11 30 83 414

1.2.2. КОНТАКТИ

Управа суда:

Секретар суда – Тања Кољеншић, контакт телефон 011/635-4610;
e-mail: tanja.koljensic@bg.vi.sud.rs

Управитељ Вишег суда у Београду – Мирослав Сламарски, контакт телефон 011/635-4602;

Координатор за медије и овлашћено лице за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја –
Бојана Станковић, контакт телефон 011/635-4604;
e-mail: bojana.stankovic@bg.vi.sud.rs

Административно технички секретар – Јелена Wekerle, контакт телефон 011/635-4605;
e-mail: uprava@bg.vi.sud.rs, факс: 00 381 11 63 54 951

Писарница:

Управитељ писарнице Вишег суда у Београду:
Весна Обрадовић, контакт телефон 011/635-4603;

Руководилац одељења кривичне писарнице Вишег суда у Београду, у судској згради у Катанићевој улици бр.15:
Мирослав Настасовић, контакт телефон 011/635-4726;

Руководилац одељења писарнице Посебног одељења за сузбијање корупције писарнице Вишег суда у Београду, у судској згради у Катанићевој улици бр.15:
Јелена Јовановић, контакт телефон 011/635-4519;

Руководилац одељења грађанске писарнице Вишег суда у Београду, у судској згради у Тимочкој улици бр.15:
Зорица Стефановић, контакт телефон 011/308-3444;

Руководилац одељења 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 видно место, на улазу у све три судске зграде 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 Катанићевој улици број 15, управља Виши суд у Београду, с обзиром на то да су у наведеној згради, поред Вишег суда у Београду смештени и Други основни суд у Београду, Више јавно тужилаштво у Београду и Друго основно јавно тужилаштво у Београду.

Председник Вишег суда у Београду одређује распоред просторија у судској згради у Катанићевој улици број 15, у судској згради у Тимочкој улици бр.15, као и судској згради у Устаничкој улици бр.29.

1.2.4. РАДНО ВРЕМЕ И СУДСКИ ОДМОРИ

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

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

Оним данима када суд не ради, (суботом и недељом, као и у дане празника и ноћу), спроводиће се само оне радње које се по одредбама процесних закона сматрају хитним, и председник Вишег суда у 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 малолентцима, 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 Катанићевој улици бр.15, у Тимочкој улици бр.15 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 за све три судске зграде Вишег суда у Београду може се погледати на интернет страници овог суда www.bg.vi.sud.rs.

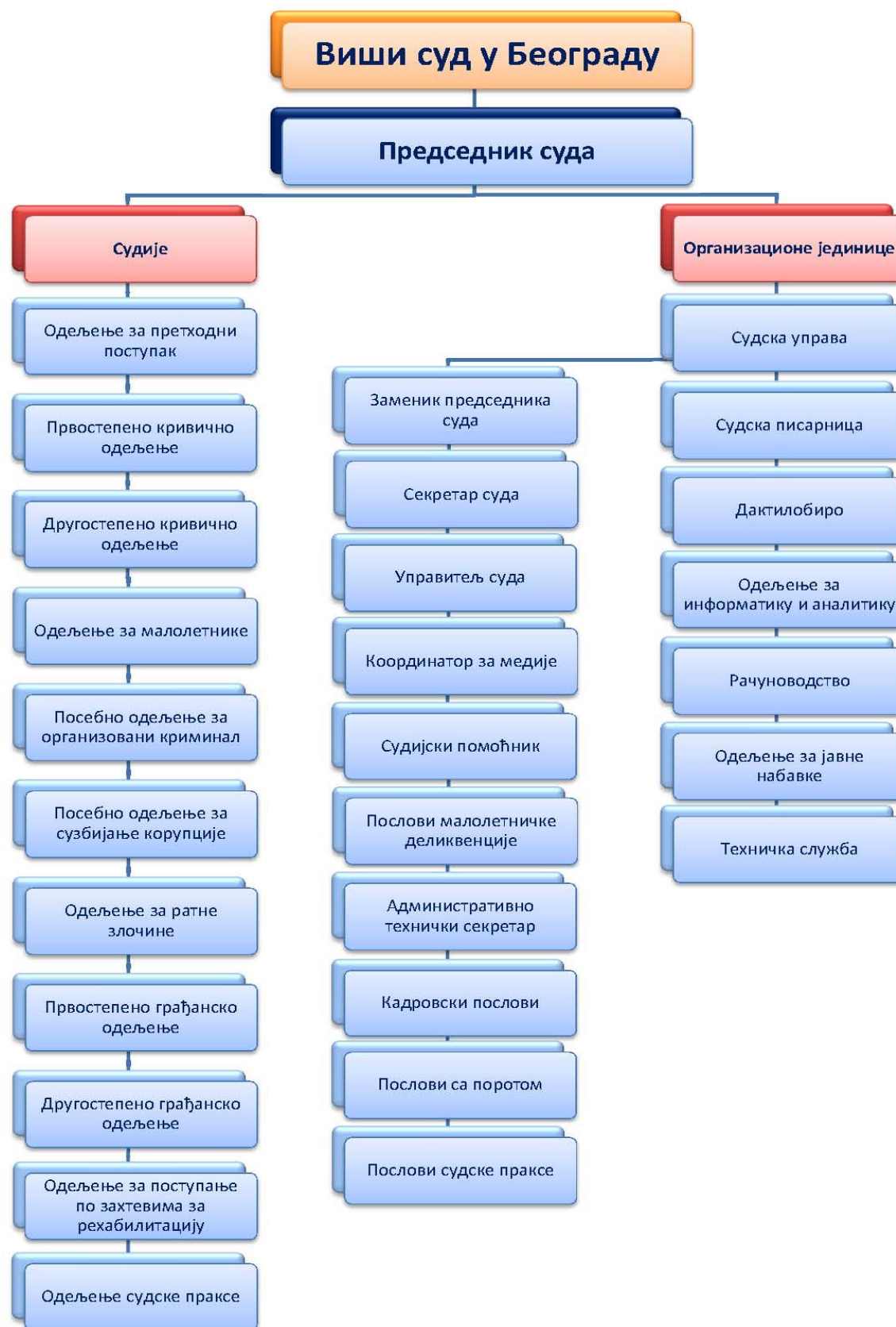
2. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ВИШЕГ СУДА У БЕОГРАДУ

Унутрашње уређење и рад Вишег суда у Београду регулисани су Законом о судијама ("Службени гласник РС" бр.116/2008, 104/2009, 101/2010, 121/2012, 101/2013, 111/2014 и 117/2014), Законом о уређењу судова ("Службени гласник РС" бр.116/2008, 104/2009, 101/2010, 101/2011 и 101/2013) и Судским пословником ("Службени гласник РС" бр.110/2009).

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

Судским пословником, који доноси министар правде, уз претходно прибављено мишљење председника Врховног касационог суда, регулише се унутрашње уређење и рад судова у Републици Србији, па се применом истог, обезбеђује уредно и благовремено обављање послова судске управе и других послова важних за унутрашњу организацију и рад суда.

Унутрашња организација и рад суда одвојени су од суђења и обухватају управне, административне, техничке, стручне, информативне, финансијске и остале пратеће послове значајне за судску власт.

Ови послови организују се тако да суд своју функцију врши законито, благовремено и ефикасно како би се странкама олакшало обављање послова у суду са што мање трошкова.

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

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

- уређивање унутрашњег пословања у суду;
- позивање и распоређивање судија поротника;
- послови везани за сталне судске вештаке и тумаче;
- разматрање притужби и представки;
- вођење статистике и израда извештаја;
- извршење кривичних и прекршајних санкција;
- финансијско и материјално пословање суда;
- овера исправа намењених употреби у иностранству;
- стручни послови у вези са остваривањем права, обавеза и одговорности судског особља у суду;
- доношење општих и појединачних аката који се односе на систематизацију, унутрашњу организацију и радне односе и друге опште акте којима се уређују односи у суду;
- послови у вези са стручним усавршавањем и обуком судија и судског особља;
- послови управљања судским зградама и непокретностима које се додељује суду на коришћење;
- послови у вези са наплатом судских такси;
- други послови везани за унутрашњу организацију и пословање суда када је то одређено законом или општим актом суда.

•

Судску управу Вишег суда у Београду чине:

- **Председник суда Александар Степановић, судија Апелационог суда у Београду,**

- **Заменик председника суда, судија Светлана Алексић** (овлашћена од стране председника суда за доношење и потписивање аката судске управе у одсуству председника суда који нису у искључивој – непреносивој надлежности председника суда, поступање по предлозима да се изречена казна затвора изврши у просторијама у којима осуђени станује и поступање по жалбама у ИК предметима, у одсуству председника суда, поступање по притужбама и захтевима за изузеће у кривичним предметима, послови у вези са стручним усавршавањем и распоређивањем судијских помоћника, и пријем странака у овим одељењима),

- **Заменик председника суда, судија Иван Илић** (овлашћен од стране председника суда за обављање поверених послова судске управе у судској згради у Тимочкој улици број 15 у грађанском одељењу, поступање по притужбама и захтевима за изузеће и искључење у грађанским предметима, поступање по притужбама и захтевима за изузеће и искључење у предметима по захтевима за рехабилитацију, спровођење и послови у вези са стручним усавршавањем и распоређивањем судијских помоћника, и пријем странака у овим одељењима)

- **Секретар суда Тања Кољеншић,**
- **Управитељ суда Мирослав Сламарски,**
- **Координатор за медије Бојана Станковић,**
- **Административно технички секретар Јелена Wekerle.**

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 петорице 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**
- **Кривично одељење (првостепено и другостепено)**
- **Одељење за малолетнике**
- **Посебно одељење за организовани криминал**
- **Посебно одељење за сузбијање корупције**
- **Одељење за ратне злочине**
- **Грађанско одељење (првостепено и другостепено)**
- **Одељење за поступање по захтевима за рехабилитацију**
- **Одељење судске праксе**

Годишњим распоредом послова Вишег суда у Београду за 2018. годину, који је на основу члана 34 став 1 Закона о уређењу судова и члана 46 став 1 Судског пословника, а након прибављеног писменог мишљења судија, утврдио председник суда, одређено је да следеће судије поступају у напред наведеним судским одељењима:

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПРЕТХОДНИ ПОСТУПАК

- 1. судија Небојша Живковић - председник одељења**
2. судија Милош Лабудовић
3. судија Даринка Шћепановић
4. судија Ана Милошевић

Све судије одељења за претходни поступак поступају у војним предметима и предметима високотехнолошког криминала.

Судија Раша Јанковић одређен је да поступа и у одељењу за претходни поступак Вишег суда у Београду као дежурни судија, по распореду који доноси председник тог одељења.

Судија Небојша Живковић одређен је за надзор над радом КДП-а.

ПРВОСТЕПЕНО КРИВИЧНО ОДЕЉЕЊЕ

1. судија Славица Николић
2. судија Наташа Албијанић
- 3.
4. судија Оливера Пајић
5. судија Зоран Ђорђевић
6. судија Владан Иванковић
7. судија Марина Анђелковић
8. судија Александар Трешњев, почев од 24.01.2018.године
9. судија Снежана Николић Гаротић
- 10.
11. судија Бојан Мишић
12. судија Виолета Јовановић
13. судија Небојша Ковачевић
14. судија Весна Божовић Милошевић
- 15.
- 16.
17. судија Зоран Ганић

Све судије кривичног одељења поступају у војним предметима и предметима високотехнолошког криминала, по распореду који месечно утврђује председник одељења.

Судије Мирјана Илић, Ана Милошевић и Светлана Алексић поступају као председници већа у предметима кривичног одељења у којима је доказни поступак у завршној фази.

Председници кривичног ванпретресног већа су:

- 1. судија Татјана Сретеновић, председник Првостепеног кривичног одељења**
2. судија Владан Иванковић
3. судија Наташа Албијанић
4. судија Оливера Пајић

Све судије Првостепеног кривичног одељења одређују се да поступају као стални чланови кривичног ванпретресног већа.

Судија Зоран Шешић поступаће као председник кривичног ванпретресног већа, у предметима који не трпе одлагање.

У случају спречености првог председника кривичног ванпретресног већа мењаће га председник суда судија Александар Степановић.

Судије кривичног ванпретресног већа учествују 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 формирана су следећа већа:

1. ВЕЋЕ

1. судија **Милан Лондровић** – председник одељења и председник већа
2. судија **Слађана Марковић** – заменик председника одељења и члан већа
3. судија **Зоран Тејић** – члан већа

Попуна 1. већа вршиће се из реда судија првостепеног кривичног одељења и 2. већа другостепеног кривичног одељења, по распореду који утврђује председник суда.

2. ВЕЋЕ

1. судија **Снежана Петричић** – председник већа
2. судија **Душанка Ђорђевић** – члан већа
3. судија **Раша Јанковић** – 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 врши се тако што ће свако веће бити попуњавано члановима другог већа у том одељењу.

ОДЕЉЕЊЕ ЗА МАЛОЛЕТНИКЕ

- 1.
2. судија **Верица Васојевић**
3. судија **Вера Софреновић** – председник одељења
4. судија **Драгољуб Здравковић** – заменик председника одељења

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

ПОСЕБНО ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОРГАНИЗОВАНИ КРИМИНАЛ

1. ВЕЋЕ

1. судија **Синиша Петровић** – председник одељења и председник већа
2. судија **Драгомир Герасимовић** – председник већа
3. судија **Светлана Алексић** – председник већа

2. ВЕЋЕ

1. судија **Драган Милошевић** – председник већа
2. судија **Снежана Јовановић** – председник већа
3. судија **Владимир Месаровић** – председник већа

3. ВЕЋЕ

1. судија **Маја Илић** – заменик председника одељења и председник већа
2. судија Велимир Лазовић – председник већа
3. судија Драган Мирковић – председник већа

4. ВЕЋЕ

1. судија Зоран Шешић – председник већа
2. судија Данко Лаушевић – председник већа
3. судија Душан Миленковић – председник већа

5. ВЕЋЕ

1. судија Мирјана Илић – председник већа
2. судија Дејан Терзић, судија Апелационог суда у Новом Саду – председник већа
3. судија Зорана Трајковић – председник већа

6. ВЕЋЕ

1. судија Винка Бераха Никићевић – председник већа
2. судија Вера Вукотић – председник већа
3. судија Владимир Дуруз – председник већа

Судија Александар Трешњев одређен је да поступа у Посебном одељењу у периоду од 01.01.2018.године до 23.01.2018.године, сходно решењу в.ф. председника Вишег суда у Београду V Су број 39/12-3 од 30.01.2012.године.

Судија Бранислав Пантелић и судија Милан Дилпарић поступају у истражним предметима Посебног одељења и као судије за претходни поступак овог одељења.

Судија Апелационог суда у Београду Александар Вујичић поступа у истражним предметима Посебног одељења и као судија за претходни поступак овог одељења у периоду од 01.01.2018.године до 15.01.2018.године, сходно решењу Високог савета судства број 119-05-467/2016-01 од 13.12.2016.године.

За председника кривичног ванпретресног већа Посебног одељења одређен је судија Александар Степановић, а за заменике председника кривичног ванпретресног већа одређени су судија Синиша Петровић, судија Драган Милошевић, судија Маја Илић, судија Мирјана Илић и судија Зоран Шешић.

Судија Бранислав Пантелић одређен је за надзор над радом КДП-а Посебног одељења Вишег суда у Београду.

ОДЕЉЕЊЕ ЗА РАТНЕ ЗЛОЧИНЕ

1. ВЕЋЕ

- судија **Зорана Трајковић** – председник одељења и председник већа
- судија Мирјана Илић – председник већа
- судија Дејан Терзић, судија Апелационог суда у Новом Саду – председник већа

2. ВЕЋЕ

- судија **Винка Бераха Никићевић** – заменик председника одељења и председник већа
- судија Вера Вукотић – председник већа
- судија Владимир Дуруз – председник већа

Судија Драган Мирковић одређен је да поступа у предметима Одељења за ратне злочине у којима је започет главни претрес, а у којима је до сада поступао у својству председника већа.

Судија Милан Дилпарић поступа у истражним предметима Одељења за ратне злочине и као судија за претходни поступак овог одељења.

Судија Владимир Дуруз предузима радње које не трпе одлагање у истражним предметима Одељења за ратне злочине и као судија за претходни поступак овог одељења, у случају спречености судије Милана Дилпарића.

За председника кривичног ванпретресног већа Одељења за ратне злочине одређена је судија Винка Бераха Никићевић, а за заменика председника кривичног ванпретресног већа Одељења за ратне злочине судија Вера Вукотић.

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

ПОСЕБНО ОДЕЉЕЊЕ ЗА СУЗБИЈАЊЕ КОРУПЦИЈЕ

1. ВЕЋЕ

1. судија Зоран Ганић – **председник одељења** и председник већа
2. судија Ивана Бурсаћ – **заменик председника одељења** и председник већа
3. судија Марија Аранђеловић Јуреша – председник већа
4. судија Снежана Николић Гаротић – председник већа
5. судија Светлана Ковачевић – председник већа

Судија Милош Лабудовић поступаће као судија за претходни поступак овог одељења.

ПРВОСТЕПЕНО ГРАЂАНСКО ОДЕЉЕЊЕ

1. судија Ирена Трифуновић Радуловић – председник већа
2. судија Валентина Тодоровић Воркапић – председник већа
3. судија Јелена Богдановић – председник већа
4. судија Јелена Стојилковић – председник већа
5. судија Иван Илић – председник већа
6. судија Маја Илић – председник већа
7. судија Драгиња Марић – председник већа
8. судија Слађана Пантовић – председник већа
9. судија Владимир Врховшек – председник већа
10. судија Слободан Керановић – председник већа
11. судија Мирјана Грујичић – председник већа
12. судија Весна Секулић – председник већа
- 13.
14. **судија Радмила Радић – председник одељења** и председник већа
15. **судија Сања Агатоновић – заменик председника одељења** и председник већа
16. судија Ања Зрелец – председник већа

Све судије првостепеног грађанског одељења одређене су 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“), као и у предметима судске заштите узбуњивача („П-уз“).

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 и 58/2015). Распоред поступања судија првостепеног грађанског одељења биће одређен посебном одлуком председника суда.

Све судије првостепеног грађанског одељења одређене су 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 поступку принудне наплате судске таксе у предметима Вишег суда у Београду, сходно одредбама Закона о извршењу и обезбеђењу („Сл. гласник РС“, бр. 106/2015 и 106/2016) и Закона о судским таксама („Сл. гласник РС“, бр. 28/94, 53/95, 16/97, 34/2001 - др. закон, 9/2002, 29/2004, 61/2005, 116/2008 - др. закон, 31/2009, 101/2011, 93/2012, 93/2014 и 106/2015). Распоред поступања судија првостепеног грађанског одељења биће одређен посебном одлуком председника суда.

ДРУГОСТЕПЕНО ГРАЂАНСКО ОДЕЉЕЊЕ

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

1. ВЕЋЕ

1. судија Милан Милошевски – председник већа
2. судија Анђелка Опачић – први члан већа и председник већа у предметима у којима је судија известилац
3. судија Константин Митић Врањкић – други члан већа и председник већа у предметима у којима је судија известилац

2. ВЕЋЕ

1. судија Драгица Љумовић – председник већа
2. судија Јелена Килибарда – први члан већа и председник већа у предметима у којима је судија известилац
3. судија Милица Стојковић – други члан већа и председник већа у предметима у којима је судија известилац

3. ВЕЋЕ

1. судија Наташа Милутиновић – председник одељења и председник већа
2. судија Весна Целетовић Цуцић – први члан већа и председник већа у предметима у којима је судија известилац
3. судија Снежана Сабљић Савић – други члан већа и председник већа у предметима у којима је судија известилац

4. ВЕЋЕ

1. судија Зоран Рогић – први члан већа и председник већа у предметима у којима је судија известилац

- 2.
- 3.

До окончања избора за судије Вишег суда у Београду попуна чланова 4. већа до пуног састава вршиће се према посебном распореду који ће утврђивати месечно председник Другостепеног грађанског одељења.

5. ВЕЋЕ

1. судија Вукица Исаков – председник већа

2. **судија Весна Дамјановић** – заменик Другостепеног грађанског одељења и први члан већа и председник већа у предметима у којима је судија известилац

3. судија Јасминка Бакић – други члан већа и председник већа у предметима у којима је судија известилац

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 врши се тако што ће свако веће бити попуњавано члановима следећих већа у том одељењу.

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПОСТУПАЊЕ ПО ЗАХТЕВИМА ЗА РЕХАБИЛИТАЦИЈУ

У предметима одељења за поступање по захтевима за рехабилитацију у којима се поступак води по одредбама Закона о рехабилитацији („Службени гласник РС“ број 33/06) поступају:

1. ВЕЋЕ

1. **судија Весна Целетовић Цуцић**, председник одељења и председник већа

2. судија Драгица Љумовић, председник већа

3. **судија Јасмина Бакић**, заменик председника одељења и председник већа

2. ВЕЋЕ

1. судија Милан Милошевски, председник већа

2. судија Весна Дамјановић, председник већа

3. судија Наташа Милутиновић, председник већа

3. ВЕЋЕ

1. судија Анђелка Опачић, председник већа

2. судија Јелена Килибарда, председник већа

3. судија Зоран Рогић, председник 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) поступају следеће судије:

1. Милан Милошевски
2. Драгица Љумовић
3. Вукица Исаков
4. Снежана Сабљић Савић

5. Јелена Килибарда
- 6. Весна Целетовић Цуцић – заменик председника одељења**
7. Весна Дамјановић
8. Наташа Милутиновић
9. Анђелка Опачић
10. Зоран Рогић
11. Константин Митић Врањкић
12. Милица Стојковић
13. Јасминка Бакић

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, објављеног у „Службеном гласнику РС“ број 40 од 07.05.2015.године, а који закон је ступио на снагу 01.01.2016.године:

- 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, одређени су:

1. судија Милош Лабудовић
2. судија Милан Лондовић
3. судија Раша Јанковић
4. судија Владан Иванковић
5. судија Драгољуб Здравковић
6. судија Снежана Петричић
7. судија Верица Васојевић
8. судија Славица Николић

- за вођење поступка по приговору ради убрзавања поступка странака и одлучивање о приговорима, као и за вођење поступка и одлучивање о жалбама у предметима Посебног одељења Вишег суда у Београду одређени су судија Александар Степановић, судија Велимир Лазовић, судија Снежана Јовановић и судија Данко Лаушевић, а у предметима Одељења за ратне злочине Вишег суда у Београду одређује се судија Владимир Дуруз.

- 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, одређени су судије другостепеног грађанског одељења, и то:

у периоду од 01.01. до 30.04.2018.године:

1. судија Вукица Исаков
2. судија Весна Дамјановић
3. судија Јелена Килибарда
4. судија Константин Митић Врањкић
5. судија Зорица Вељић

у периоду 01.05. до 31.08.2018.године:

6. судија Милан Милошевски
7. судија Анђелка Опачић

8. судија Драгица Љумовић
9. судија Весна Џелетовић Цуцић

у периоду од од 01.09. до 31.12.2018.године:

10. судија Наташа Милутиновић
11. судија Зоран Рогић
12. судија Снежана Сабљић Савић
13. судија Милица Стојковић
14. судија Јасминка Бакић

СПРЕЧАВАЊЕ НАСИЉА У ПОРОДИЦИ

На основу члана 20. Закона о спречавању насиља у породици, објављеног у „Службеном гласнику РС“ број 94/2016 од 24.11.2016.године, чија примена је почела дана 01.06.2017.године, **судија Ана Милошевић и судија Анђелка Опачић** именовани 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, формирана су следећа већа:

1. ВЕЋЕ

1. судија Милан Лондровић – председник већа
2. судија Слађана Марковић – члан већа
3. судија Зоран Тејић – члан већа

2. ВЕЋЕ

1. судија Снежана Петричић – председник већа
2. судија Душанка Ђорђевић – члан већа
3. судија Верица Васојевић – 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 врши се тако што ће свако веће бити попуњавано члановима другог већа.

ОДЕЉЕЊЕ СУДСКЕ ПРАКСЕ

У циљу праћења и проучавања судске праксе и међународних судских органа, те обавештавања судија, судијских помоћника и судијских приправника о правним схватањима суда, у суду са већим бројем судија, образује се одељење судске праксе, а одељењем судске праксе руководи судија кога одређује председник суда.

При суду се води општи регистар правних схватања, у који се у сажетом облику уносе правна схватања изражена у одлукама суда у појединим предметима или примљена од вишег суда, а која су од значаја за судску праксу. Поред општег, суд води и посебан регистар у који се уносе правна схватања, усвојена на седници свих судија, седницама одељења, саветовањима и радним састанцима судија. Општи и посебан

регистар правних схватања води се посебно за сваку област судског рада хронолошким редом и могу се објавити у посебној збирци или на веб-страници суда. Правна схватања која је суд унео у регистре достављају се Врховном касационом суду за потребе Правосудног информационог система Републике Србије.

Одељење судске праксе чине:

1. судија Александар Степановић – председник суда и **председник одељења судске праксе**

2. судија Светлана Алексић – први заменик председника суда и **заменик председника одељења судске праксе**

3. судија Наташа Албијанић – председник Првостепеног кривичног одељења и руководиалац судске праксе у првостепеном и другостепеном кривичном одељењу

4. судија Синиша Петровић – председник Посебног одељења за организовани криминал и руководиалац судске праксе у Посебном одељењу за организовани криминал

5. судија Зорана Трајковић – председник Одељења за ратне злочине и руководиалац судске праксе у Одељењу за ратне злочине

6. судија Зоран Ганић – председник Посебног одељења за сузбијање корупције и руководиалац судске праксе у Посебном одељењу за сузбијање корупције

7. судија Сања Агатоновић – руководиалац судске праксе у Првостепеном грађанском одељењу

8. судија Весна Секулић – заменик руководиоца судске праксе у Првостепеном грађанском одељењу

9. судија Весна Дамјановић – руководиалац судске праксе у Другостепеном грађанском одељењу

10. судија Анђелка Опачић – заменик руководиоца судске праксе у Другостепеном грађанском одељењу

11. судија Вера Софреновић – председник одељења за малолетнике

У случају одсутности или спречености руководиоца судске праксе у првостепеном и другостепеном кривичном одељењу судије Наташе Албијанић и руководиоца судске праксе у Посебном одељењу за сузбијање корупције судије Зорана Ганића, замењиваће их председник одељења судске праксе Александар Степановић.

– РЕДАКЦИЈА БИЛТЕНА СУДСКЕ ПРАКСЕ –

1. судија Александар Степановић – главни и одговорни уредник Билтена судске праксе

2. судија Светлана Алексић – заменик главног и одговорног уредника Билтена судске праксе

3. секретар суда Тања Кољеншић – секретар редакције

4. судија Зоран Ганић – члан редакције

5. судија Сања Агатоновић – члан редакције

6. судија Весна Дамјановић – члан редакције

7. судија Вера Софреновић – члан редакције

8. судија Александар Трешњев – члан редакције

9. координатор за медије Бојана Станковић – члан редакције

10. Проф. др Слободан Перовић – члан редакције

11. судија Уставног суда и професор Правног факултета Универзитета у Београду, проф. др Милан Шкулић – члан редакције

12. др Милош Станковић, доцент Правног факултета Универзитета у Београду – члан редакције

СУДИЈА ЗА ИЗВРШЕЊЕ КРИВИЧНИХ САНКЦИЈА

Судија Александар Степановић и судија Татјана Сретеновић одређени су да поступају као судије за извршење кривичних санкција, сходно члану 33. Закона о извршењу кривичних („Службени гласник РС“ број 55/2014).

СУДИЈЕ ЗА НАДЗОР ПРИТВОРЕНИКА

I

1. судија Зоран Тејић
2. судија Зоран Ђорђевић
3. судија Владан Иванковић

II

1. судија Зоран Тејић
2. судија Бојан Мишић
3. судија Александар Трешњев

ЗАМОЛНИЦЕ

По излазним међународним замолницама и излазним замолницама поднетим по хашким конвенцијама Вишег суда у Београду у грађанској материји („Пом Иг“, „Пом ИгН“, „Пом ИгХ1“, „Пом ИгХ2“) поступају 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“) поступају све судије првостепеног кривичног одељења, одељења за претходни поступак и одељења за малолетнике Вишег суда у Београду.

По излазним замолницама Посебног одељења Вишег суда у Београду за пружање међународне правне помоћи у кривичним стварима („Пом ИЗ - По1“, „Пом ИЗН - По1“) поступају судије Посебног одељења Вишег суда у Београду.

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“) поступају судију Одељења за ратне злочине Вишег суда у Београду.

Детаљнији преглед распореда судија и послова може се погледати у Годишњем распореду послова Вишег суда у Београду за 2018. годину, на интернет страници Вишег суда у Београду www.bg.vi.sud.rs.

СЕДНИЦА ОДЕЉЕЊА

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

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

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

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

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

2.4. СУДИЈЕ

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

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

Високи савет судства, у складу са законом, бира судије за трајно обављање судијске функције, у истом или другом суду. Високи савет судства одлучује и о избору судија који су на сталној судијској функцији у други или виши суд (члан 147. Устава РС). Високи савет судства прибавља податке и мишљења о стручности, оспособљености и достојности кандидата. Подаци и мишљења прибављају се од органа и организација у којима је кандидат радио у правној струци, а за кандидате који долазе из судова обавезно је прибављање мишљења седнице свих судија из кога потиче кандидат, као и мишљење седнице свих судија непосредно вишег суда, у које кандидат има право увида пре избора.

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

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

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

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

Стручност подразумева поседовање теоријског и практичног знања потребног за обављање судијске функције.

Оспособљеност подразумева вештине које омогућавају ефикасну примену специфичних правничких знања у решавању судских предмета.

Достојност подразумева моралне особине које судија треба да поседује и понашање у складу са тим особинама.

Моралне особине које судија треба да поседује су: поштење, савесност, правичност, достојанственост, истрајност и узорност, а понашање у складу са тим особинама подразумева чување угледа судије и суда у служби и изван ње, свест о друштвеној одговорности, одржавање независности и непристрасности, поузданости и достојанства у служби и изван ње и преузимање одговорности за унутрашњу организацију и позитивну слику о судству у јавности.

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

Одлуком Високог савета судства о броју судија у судовима утврђено је да Виши суд у Београду, са председником суда, има 100 судија. Годишњим распоредом послова у Вишем суду у Београду за 2018. годину у судска одељења формирана у овом суду распоређено је укупно 75 судија овог суда, уместо досадашњих 80 судија. Судија Иван Јовичић ослобођен је вршења судијске функције за време обављања функције у Високом савету судства, судији Маји Маринковић мирује радни однос, док су 23 судинска места непопуњена, уместо досадашњих 18 судијски места.

Одлуком Високог савета судства судија Апелационог суда у Новом Саду Дејан Терзић, упућени су на рад у Посебно одељење за организовани криминал Вишег суда у Београду, а судије Првог основног суда у Београду Марија Аранђеловић Јуреша, Ивана Бурсаћ и Светлана Ковачевић упућене су на рад у Посебно одељење за сузбијање корупције овог суда.

2.5. СУДИЈЕ-ПОРОТНИЦИ

Законом о судијама („Службени гласник РС“ бр.116/2008, 104/2009, 101/2010, 121/2012, 101/2013, 111/2014 и 117/2014) прописано је да за судију поротника може бити именован пунолетни држављанин Републике Србије који је достојан функције судије поротника.

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

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

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

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

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

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

За Виши суд у Београду изабрано је **108 судија-поротника**.

2.6. СУДСКО ОСОБЉЕ

Положај, права и обавезе судског особља регулисани су Законом о уређењу судова и Законом о државним службеницима („Службени гласник РС“, број 79/05, 81/05, 64/07, 67/07, 116/08, 104/09 и 99/14), 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 и државни службеници и намештеници запослени на административним, информационим, рачуноводственим, техничким и осталим пратећим пословима значајним за судску власт.

Према новом Правилнику о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Вишем суду у Београду који је донет 22.12.2015. године и који је ступио на

снагу 25.1.2016. године, Виши суд у Београду има укупно **400** запослених, од тога **266** државних службеника и **134** намештеника.

У кривичном и парничном одељењу Вишег суда у Београду, наведеним Правилником утврђена су 54 радна места, за која је предвиђено 271 запослених, од којих 189 државних службеника и 82 намештеника, док је у посебним одељењима Вишег суда у Београду - Посебном одељењу (за организовани криминал) и Одељењу за ратне злочине, наведеним Правилником утврђено 30 радних места, за која је предвиђено 129 запослених, и то 77 државних службеника и 52 намештеника.

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 www.bg.vi.sud.rs/cr/articles/o-visem-sudu/uređenje/zaposleni.

У вишем суду у Београду на дан 1.01.2018.године има укупно **380** запослених који чине судијски помоћници и државни службеници и намештеници запослени на административним, информационом, рачуноводственим, техничким и осталим пратећим пословима значајним за судску власт.

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, 64/2007, 67/2007, 116/2008, 104/2009 и 99/14).

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

Према Правилнику о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Вишем суду у Београду, за кривично и парнично одељење систематизовано је 64 извршилаца на радном месту судијског помоћника, док је за посебна одељења овог суда систематизовано 26 извршилаца на радном месту судијског 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, предузимљивост и објављени стручни и научни радови, док се оцењивање рада судијских помоћника врши на основу објективних и јединствених критеријума које утврђује Високи савет судства.

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

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

У Вишем суду у 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 24 приправника-волонтера.

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

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

2.8.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.[67/2003](#), [135/2004](#), [61/2005](#), [101/2007](#) и [104/2009](#)) у Вишем суду у Београду образована је Служба за помоћ и подршку сведоцима и оштећенима, која обавља административно-техничке послове, послове везане за помоћ и подршку оштећенима и сведоцима, као и послове обезбеђења услова за примену процесних одредаба овог закона.

Рад Службе за помоћ и подршку уређује се Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Вишем суду у Београду који је председник Вишег суда у Београду донео 25.03.2014.године и који је ступио на снагу 22.04.2014.године, уз сагласност министра надлежног за правосуђе.

У наведеној служби успоставља се контакт са службама у региону у вези доласка и одласка сведока, као и у вези организовања видеоконференцијске везе, уколико се сведок одлучи да на тај начин сведочи, као и о другим мерама заштите сведока.

Такође, у наведеној служби води се евиденција о свим сведоцима који се појављују у поступку, те се о раду службе председнику суда достављају месечни извештаји, затим се организују сведоку превоз и хотелски смештај и врши контактирање Јединице за заштиту сведока ради њеног ангажовања у вези доласка сведока у суд, ради давања исказа.

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**.

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

У Вишем суду у Београду писарница је подељена на следећа одељења:

- одељење кривичне писарнице,
- Посебно одељење за сузбијање корупције,
- одељење грађанске писарнице,
- писарница Посебног одељења за организовани криминал и Одељења за ратне злочине.

Послове руководиоца одељења кривичне писарнице Вишег суда у Београду обавља **Мирослав Настасовић**, послове руководиоца писарнице Посебног одељења за сузбијање корупције Вишег суда у Београду обавља **Јелена Јовановић**, послове руководиоца одељења грађанске писарнице Вишег суда у Београду обавља **Зорица Стефановић**, док послове руководиоца 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, од 9,00 часа до 13,00 часова.

Шалтери кривичне писарнице Вишег суда у Београду налазе се на петом спрату судске зграде у Катанићевој улици бр.15, док се шалтер грађанске писарнице Вишег суда у Београду налази у приземљу судске зграде у Тимочкој улици бр.15.

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 пријемној канцеларији у приземљима судске зграде у Катанићевој улици бр.15, судске зграде у Тимочкој улици број 15 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 на други погодан начин).

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

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

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

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

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

2.9.2. ЕКСПЕДИЦИЈА

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

2.9.3. АРХИВА

Правноснажно решени предмети архивирају се и чувају на основу писмене одлуке судије који на омоту предмета својим потписом на 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 председнику суда.

2.10. ДАКТИЛОБИРО

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

Дактилобироом руководи и организује рад руководица 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 Радојчић**, док је руководица дактилобироа посебних одељења Вишег суда у Београду **Марина Глишовић**.

2.11. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ИНФОРМАТИКУ И АНАЛИТИКУ

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

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

Послове руководиоца службе за информатику и аналитику у Вишем суду у Београду обавља **Бранко Лукић**, док послове шефа одељења 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.

Радом 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. ОДЕЉЕЊЕ ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

У Одељењу 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.

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.

Послове руководиоца техничке службе у Вишем суду у Београду обавља **Владимир Митровић**.

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	5	5
Судска одељења	82 судије + 90 судијских помоћника	82 судије + 84 судијских помоћника
Судска писарница	72	71
Рачуноводство	9	9
Дактилобиро	89	87
Одељење за информационе технологије	16	14
Техничка служба	105	96
УКУПНО:	468	448

НАПОМЕНА: У табеларном приказу нису представљени запослени на одређено време

2.15.2. ЗАСТУПЉЕНОСТ МУШКАРАЦА И ЖЕНА У ВИШЕМ СУДУ У БЕОГРАДУ

КАТЕГОРИЈА	БРОЈ	ОД ТОГА	
		МУШКАРАЦА	ЖЕНА
Судије	82	33	49
Судијски помоћници			
Самостални саветници	77	22	55
Саветници	12	5	7
Сарадници	9	4	5
Референти	75	13	62
Записничари и дактилографи	92	-	92
Намештеници	116	92	24
УКУПНО:	463	169	294

2.15.3. СТАРОСНА СТРУКТУРА ПО СУДИЈАМА

СТАРΟΣНА ГРУПА	УКУПНО СУДИЈА	ОД ТОГА	
		МУШКАРАЦА	ЖЕНА
до 30 година	-	-	-
31 до 40 година	-	-	-
41 до 50 година	33	12	21
51 до 60 година	39	17	22
преко 61 године	10	4	6
УКУПНО:	82	33	49

2.15.4. СТАРОСНА СТРУКТУРА ПО ЗАПОСЛЕНИМА

СТАРΟΣНА ГРУПА	УКУПНО ЗАПОСЛЕНИХ	ОД ТОГА	
		МУШКАРАЦА	ЖЕНА
до 30 година	19	7	12
31 до 40 година	152	63	89
41 до 50 година	135	46	89
51 до 60 година	71	21	40
преко 61 године	9	7	2
УКУПНО:	386	144	242

3. ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА

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

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

Сходно наведеним прописима, председник суда:

- представља суд и одговоран је за правилан и благовремен рад суда;
- организује рад у суду;
- стара се о одржавању независности судија и 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, ред и тачност у суду, налаже отклањање неправилности и спречава одуговлачење у раду;
- врши послове у вези са програмом стручног усавршавања и обуке судијских помоћника и судијских приправника;
- разматра притужбе странака и других учесника у судском поступку који сматрају да се поступак одуговлачи, да је неправиан или да постоји било какав утицај на његов ток, односно исход, и предузима одговарајуће мере, у складу са законом;
- председник непосредно вишег суда има право да надзире судску управу нижег суда и да при нечињењу председника нижег суда донесе акте из његовог делокруга;
- ако при разматрању годишњег извештаја о раду утврди да у суду постоји већи број нерешених предмета, доноси Програм решавања старих предмета;
- врши друге послове одређене законом и Судским пословником.

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

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

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

1. Председник суда на основу *Закона о државним службеницима* („Службени гласник РС“ бр. 79/05, 81/05, 83/05, 64/07, 116/08 и 104/09):

- Врши права и дужности Републике Србије као послодавац (члан 3, став 2) запосленима у овом државном органу;
- На захтев државног службеника предузима мере за заштиту његове безбедности на раду (члан 12, став 2);
- Даје писмене налоге државним службеницима (члан 22);
- Даје писмену сагласност за додатни рад или забрањује додатни рад државним службеницима ван радног времена за другог послодавца (члан 26);
- Одлучује да ли је потребно да се попуни извршилачко радно место (члан 47, став 2) и доноси одлуке у вези са попуњавањем извршилачких радних места (члан 49);
- Доноси решење о преузимању државних службеника (члан 52);
- Именује конкурсну комисију за спровођење интерног конкурса (члан 54);
- Бира кандидата са листе за избор и доноси решење о пријему у радни однос и премештају (члан 57);
- Решењем одређује оцену државним службеницима (члан 84);
- Доноси решење о унапређењу државног службеника (члан 88)
- Доноси решење о премештају државног службеника у други државни орган (члан 95);
- Закључује уговор са незапосленим лицем о стручном оспособљавању без накнаде, ради стручног оспособљавања, односно стицања радног искуства и услова за полагање државног стручног испита (члан 106а);
- Покреће дисциплински поступак против државних службеника закључком (члан 112), води дисциплински поступак и одлучује о дисциплинској одговорности (члан 113) и доноси решење о удаљењу са рада (члан 116);
- Утврђује постојање штете, висину штете и околности под којима је штета проузрокована или писмено овлашћује лице које ће то да учини (члан 122) и закључује са државним службеником писмени споразум о висини и начину накнаде штете (члан 125);

- Закључује писмени споразум са државним службеником о престанку радног односа (члан 128);
- Даје отказ државном службенику (члан 130) и доноси решење којим се утврђује да је радни однос престао по сили закона (члан 132), доноси решење о престанку радног односа (члан 133);
- Одлучује о правима и дужностима државних службеника (члан 140);
- Доноси кадровски план, након прибављене сагласности министра финансија (члан 156) и одговара за спровођење кадровског плана (члан 157);
- Одлучује о правима и дужностима намештеника (члан 171);

2. На основу *Закона о платама државних службеника и намештеника* („Сл. гласник РС“ бр. 62/06, 63/06, 115/06 и 101/07), председник суда:

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

3. На основу *Закона о раду* („Сл. гласник РС“ бр. 25/05, 61/05 и 54/09), председник суда доноси одлуке у вези са остваривањем права из радног односа (осим када су посебна правила прописана Законом о државним службеницима).

4. На основу *Закона о пензијском и инвалидском осигурању* („Сл. гласник РС“ бр. 34/03, 64/04, 84/04, 85/05, 101/05, 63/06, 5/09 и 107/09), председник суда обезбеђује правовремено подношење података за матичну евиденцију који се подносе Фонду ПИО.

5. На основу *Закона о здравственом осигурању* („Сл. гласник РС“ бр. 107/05 и 109/05), председник суда:

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

6. На основу *Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у државним органима* („Сл. гласник РС“, бр. 41/07 и 109/09) председник суда одлучује да ли ће се спровести интерни конкурс за попуњавање извршилачког радног места ако радно место није попуњено премештајем државног службеника из истог органа или премештајем државног службеника по основу споразума о преузимању, као и из којих органа државни службеници могу да учествују на интерном конкурс (члан 6);

7. На основу *Правилника о попуњавању извршилачких радних места у судовима* („Сл. гласник РС“, бр. 43/10), председник суда одређује чланове конкурсне комисије из

редова судија и државних службеника тог суда ради спровођења интерног и јавног конкурса.

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

9. На основу *Уредбе о оцењивању државних службеника* („Сл. гласник РС“, бр. 11/06 и 109/09) председник суда доноси решење којим одређује оцену државном службенику за претходни период за оцењивање (члан 3).

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

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

12. На основу *Закона о заштити од пожара* („Сл. гласник РС“ бр. 111/09), председник суда доноси програм основне обуке о заштити од пожара, по прибављеној сагласности надлежног министарства (члан 53).

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

14. На основу *Закона о ванредним ситуацијама* („Сл. гласник РС“ бр. 111/09), председник суда поставља и разрешава повереника и заменика повереника цивилне заштите у овом државном органу.

15. На основу *Закона о војној, радној и материјалној обавези* („Сл. гласник РС“, бр. 88/09), председник суда распоређује решењем обвезника радне обавезе (члан 86).

16. На основу *Закона о општем управном поступку* (Службени лист СРЈ, бр. 33/97 и 31/2001 и „Сл. гласник“ РС, бр. 30/10), председник суда одлучује о изузећу службеног лица (члан 35).

17. На основу *Закона о оверавању потписа, рукописа и преписа* ("Сл. гласник РС" бр. 39/93), председник суда оверава потписе и преписе исправа за потребе органа или овлашћује друго лице да то учини

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

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

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

20. На основу *Закона о буџетском систему* „Сл. гласник РС“, бр. 54/09 и бр. 73/10) 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.

21. 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 Вишег суда у Београду. Он је, као и други функционери и запослени у овом органу, одговоран за савесно и наменско коришћење средстава у државној својини која се користе у обављању функције. На основу истог закона, повереник „одлучује о прибављању и отуђењу опреме мање вредности и потрошног материјала“.

22. На основу *Закона о извршењу кривичних санкција* („Сл. гласник РС“ бр. 85/05, 72/09 и 31/11) одлучује у поступку по жалби против одлука донетих по предлогу да се осуђеном коме је изречена казна затвора до једне године, казна изврши без напуштања просторија у којима осуђени станује.

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

24. На основу *Закона о заштити података о личности* („Сл. гласник РС“ бр. 97/08 и 104/09) председник суда је дужан да образује, води и ажурира евиденцију о обради података која садржи елементе из члана 48. Закона, све у складу са Уредбом о обрасцу за вођење евиденције о обради података о личности („Сл. гласник РС“, бр. 50/09). Пре започињања обраде, односно успостављања збирке података са потребним подацима (члан 49. Закона), као и о свакој даљој обради, пре предузимања обраде и то најкасније 15 дана пре успостављања збирке података, односно обраде председник суда доставља обавештење Поверенику. Председник суда доставља Поверенику и

евиденцију о збирци података, односно промене у евиденцији података, најкасније у року од 15 дана од дана успостављања, односно промене. Наведена обавештења и евиденције уписују се у Централни регистар.

25. 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 тајним подацима или други запослени у служби или кабинету председника суда (члан 51);

- Решењем привремено забрањује приступ тајним подацима, до правоснажног окончања поступка, лицу којем је издат сертификат, а након тога покренут дисциплински поступак због теже повреде службене дужности, теже повреде радних обавеза и дужности, кривични поступак због основане сумње за почињено кривично дело које се гони по службеној дужности или прекршајни поступак за прекршај из Закона о тајности података (члан 76);

- Одговара за унутрашњу контролу над спровођењем Закона о тајности података и прописа донетих на основу тог закона (члан 84);

- Врши унутрашњу контролу непосредним увидом, одговарајућим проверама и разматрањем поднетих извештаја (члан 85).

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

Народна скупштина РС, на предлог Високог савета судства, изабрала је судију Апелационог суда у Београду, **Александра Степановића**, за председника овог суда.

Председник Вишег суда у Београду има два заменика и то: судију **Светлану Алексић** и судију **Ивана Илића**, чија овлашћења су ближе описана у одељку који носи наслов „[Судска управа](#)“.

3.1. БИОГРАФИЈА ПРЕДСЕДНИКА СУДА

Александар Степановић рођен је 28. августа 1970. године у Београду. Правни факултет Универзитета у Београду завршио је за непуних четири године, 1994.године, са просечном оценом 9,25 и током студирања је више пута похваљен. Засновао је радни однос 1.марта 1995.године, на радном месту судијски приправник у Окружном суду у Београду, а након положеног правосудног испита 1.априла 1997.године, распоређен је на радно место стручног сарадника у кривичном одељењу Окружног суда у Београду. У октобру 1998.године, изабран је за судију Трећег општинског суда у Београду, у ком суду је обављао судијску функцију до 01. јануара 2010.године. У једном периоду био је и председник кривичног одељења тог суда.

Одлуком Високог савета судства од 16. децембра 2009.године изабран је за судију Вишег суда у Београду, где је првобитно поступао у истражном одељењу до августа 2011.године, а потом у кривичном одељењу Вишег суда у Београду, као и у кривичном ванпретресном већу као стални члан већа.

Одлуком вршиоца функције председника Апелационог суда у Београду именован је за вршиоца функције председника Вишег суда у Београду, и наведену

функцију обављао је од 16. априла 2013.године до 23. маја 2014.године, када је изабран за председника Вишег суда у Београду.

Одлуком Високог савета судства од 22. октобра 2013.године, изабран је за судију Апелационог суда у Београду.

Председник је кривичног ванпретресног већа Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, судија за извршење, председник одељења судске праксе и главни и одговорни уредник Редакције Билтена судске праксе Вишег суда у Београду. Као председник Вишег суда у Београду, одлучује о жалбама на одлуке основних судова у предметима извршења кривичних санкција (ИК) и обавља послове судске управе према годишњем распореду послова и у складу са Судским пословником.

Председник је Управног одбора Правосудне академије, на којој је предавач - ментор за обуку полазника и испитивач на завршном испиту корисника почетне обуке, као и члан Комисије за жалбе и приговоре Правосудне академије.

Био је члан Радне групе за припрему предлога и мера активности у циљу решавања проблема складиштења и уништавања опојне дроге одузете у кривичном поступку, председник Комисије за утврђивање врсте и висине накнаде штете лицима неосновано осуђених и неосновано лишених слободе, члан Радне групе за израду закона о изменама и допунама Закона о уређењу судова, као и заменик председника Комисије за праћење и спровођење новог Законика о кривичном поступку. Такође, члан је Комисије за спровођење Националне стратегије реформе правосуђа за период 2013 – 2018. године.

Аутор је више текстова објављених у билтенима Трећег општинског суда у Београду и билтенима Вишег суда у Београду и другој стручној литератури. Учесник је бројних стручних семинара.

Војни рок у ЈНА одслужио је у периоду од 1989. до 1990.године.

Говори енглески језик.

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 касационог суда.

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

Оним данима када суд не ради, (суботом и недељом, као и у дане празника и ноћу), спроводиће се само оне радње, које се по одредбама процесних закона сматрају хитним, и председник Вишег суда у 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 Катанићевој улици број 15, контакт телефон: 00 381 11 635 46 00, судска зграда у Тимочкој улици бр.15, контакт**

телефон: 00 381 11 308 3400, судска зграда у Устаничкој улици бр.29, контакт телефон: 00 381 11 308 2514;

- 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, **Бојана Станковић**, координатор за медије.

Адреса: Катанићева улица бр.15,
11000 Београд
Тел: 011/635-4604
Факс: 011/635-4951
E-mail: bojana.stankovic@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.116/2008 и 104/2009), 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.116/2008 и 104/2009) 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 председник суда именовao је за портпарола суда – координатора за медије Бојана Станковић.

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 Бојана Станковић, координатор за медије.

4.1. ПРИСТУСТВО НА ГЛАВНИМ ПРЕТРЕСИМА И ИСКЉУЧЕЊЕ ЈАВНОСТИ

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

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

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

- Одредбом члана 322 Закона о парничном поступку („Службени гласник РС“, бр.72/2011 и 49/2013) 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 и 72/2011) 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 кривично правној 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 судским зградама Вишег суда у Београду (у Катанићевој улици број 15, у Тимочкој број 15 и Устаничкој број 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 пропраћени 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 координатором за медије овог суда Бојаном Станковић, контакт телефон: 063/654-687, e-mail: bojana.stankovic@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.

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 Катанићевој улици бр.15, у којој згради су смештена кривична одељења Вишег суда у Београду, као и Други основни суд у Београду, затим за суђења која се одржавају у згради овог суда у Тимочкој улици бр.15, где је смештено грађанско одељење и одељење за поступање по захтевима за рехабилитацију, 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 у Катанићевој улици бр.15, у Тимочкој улици бр.15, као и у Устаничкој улици бр.29, и то у периоду од 08,00 до 15,30 часова, или путем факса на број 00 381 11 635 49 51, као и електронским путем на e-mail: uprava@bg.vi.sud.rs или на e-mail: bojana.stankovic@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 Одељењу 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 одговарати. 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 011/635-4646, затим 011/3083-447, као и 011/3082-514.

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

1. Када ће одређени предмет бити решен;

Наведена информација је најчешће тражена у форми притужбе на рад суда 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.

2. 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.

3. 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 ажурирана, тако да свако заинтересовано лице, и то путем линка www.bg.vi.sud.rs/cr/articles/sudska-praksa, 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 објављивљују 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.

Такође, заинтересована лица преко линка www.bg.vi.sud.rs/cr/articles/sluzba-za-odnose-sa-javnoscu/pitanja-i-sugestije-gradjana/, могу овом суду да упућују питања и сугестије.

5.1. ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ БРОЈА И СТРУКТУРЕ ЗАХТЕВА О СЛОБОДНОМ ПРИСТУПУ ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА У 2017. ГОДИНИ

РЕДН И БРОЈ	ТРАЖИЛАЦ ИНФОРМАЦИЈЕ	БРОЈ ПОДНЕТИХ ЗАХТЕВА	БРОЈ УСВОЈЕНИХ – ДЕЛИМИЧНО УСВОЈЕНИХ ЗАХТЕВА	БРОЈ ОДБАЧЕНИХ ЗАХТЕВА	БРОЈ ОДБИЈЕНИХ ЗАХТЕВА
1	Грађани	170	157	1	12
2	Медији	26	24		2
3	Невладине организације и др. удружење грађана	127	115	3	9
4	Политичке странке				
5	Органи власти	2	2		
6	Остали				
УКУПНО		325	298	4	23

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 председнику 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 ја

- **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.

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 23 Закона о уређењу судова („Службени гласник РС“ ,бр. 116/2008, 104/2009, 101/2010, 31/2011 – др. закон, 78/2011 – др. закон, 101/2011, 101/2013, 106/2015, 40/2015 – др. закон и 13/2016).

Виши суд у првом степену:

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

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

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

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

5. одлучује о захтевима за рехабилитацију;

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

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

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

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

1. о одређивању мера обезбеђења присуства окривљеног;

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

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

Виши суд води поступак за изручење окривљених и осуђених лица, пружа међународну правну помоћ у поступцима за кривична дела из своје надлежности, извршава кривичну пресуду иностраног суда, одлучује о признању и извршењу страних судских и арбитражних одлука ако није надлежан други суд, одлучује о сукобу надлежности основних судова са свог подручја, обезбеђује и пружа помоћ и подршку сведоцима и оштећенима и врши друге послове одређене законом.

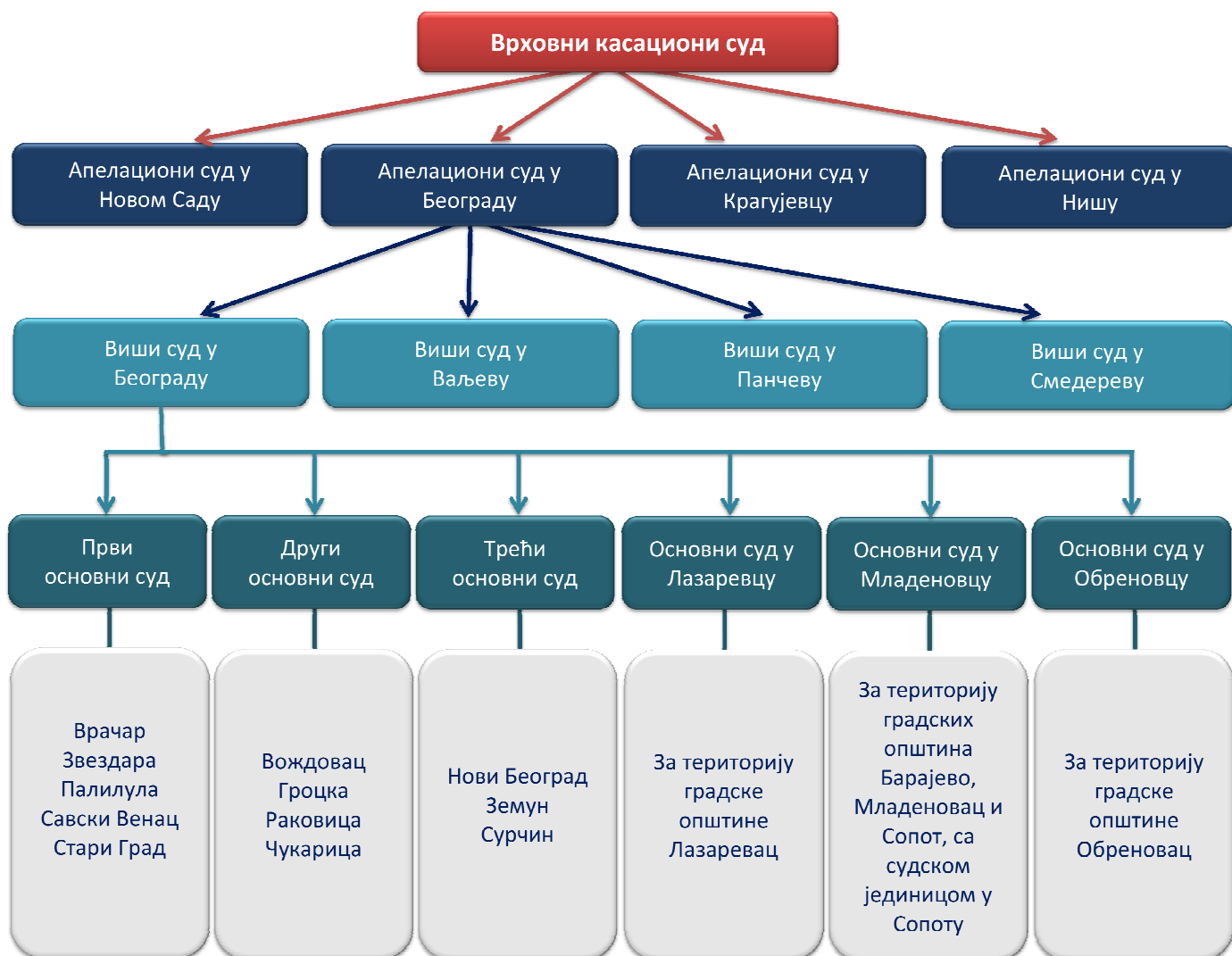
ВИШИ СУД У БЕОГРАДУ - НАДЛЕЖНОСТ ПОСЕБНИХ ОДЕЉЕЊА

(Посебног одељења - за организовани криминал и Одељења за ратне злочине)

Виши суд у Београду и то Посебно одељење (за организовани криминал), а према члану 2. Закона о организацији и надлежности државних органа у сузбијању организованог криминала, корупције и других посебно тешких кривичних дела, суди за кривична дела организованог криминала, кривично дело убиство највиших државних представника (члан 310. Кривичног законика), кривично дело оружане побуне (чл. 311. Кривичног законика), кривична 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 постављења од стране Народне скупштине, Владе, Високог савета судства или Државног већа тужилаца, затим за кривично дело злоупотреба положаја одговорног лица (члан 234. став 3. Кривичног законика), кривично дело злоупотреба у вези са јавном набавком (члан 234а став 3. Кривичног законика), кривично дело злоупотреба службеног положаја (члан 359. став 3. Кривичног законика), када вредност прибављене имовинске користи прелази износ од 200.000.000 динара, затим за кривично дело тероризам (чл. 391. Кривичног законика), кривично дело јавно подстицање на извршење терористичких дела (члан 391а Кривичног законика), кривично дело врбовање и обучавање за вршење терористичких дела (члан 391б Кривичног законика), кривично дело употреба смртоносне направе (члан 391в Кривичног законика), кривично дело уништење и оштећење нуклеарног објекта (члан 391г Кривичног законика), кривично дело финансирање тероризма (члан 393. Кривичног законика), кривично дело терористичко удруживање (члан 393а Кривичног законика), кривично дело праће новца (члан 231. Кривичног законика), ако имовина која је предмет праће новца потиче из кривичних дела из тач. 1), 3), 4) и 5) овог члана, 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. 1) до б) овог члана.

Такође, **Виши суд у Београду и то Одељење за ратне злочине**, а на основу члана 2. Закона о организацији и надлежности државних органа у поступку за ратне злочине, суди за кривична дела из чл. 370. до 384. и чл. 385. и 386. Кривичног законика, те за 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, као и за 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.

6.2. 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, а сходно Судском пословнику, води уписник за судску управу (Су), уписник за одељење за претходни поступак (Кпп), уписник за првостепене кривичне предмете (К), уписник за другостепене кривичне предмете (Кж), уписник за кривично ванпретресно веће (Кв), уписник за првостепено парнично одељење (П), уписник за другостепено парнично одељење (Гж), уписник за поступак према малолетницима (Ким и Км), уписник за предмете високо-технолошког криминала (Ки-По3, К-По3), уписник за предмете по захтевима за рехабилитацију (Рех), као и уписнике у посебним одељењима Вишег суда у Београду, и то за Посебно одељење (за организовани криминал) уписник за кривичне предмете (К-По1) и Одељење за ратне злочине уписник за кривичне предмете (К-По2), као и друге уписнике који су прописани Судским пословником.

7.2. ПРИЈЕМ И РАСПОДЕЛА ПРЕДМЕТА

Пословање са предметима у суду регулисано је Судским пословником.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.3. ОДСТУПАЊЕ ОД РЕДОСЛЕДА ПРИЈЕМА И РАСПОДЕЛЕ ПРЕДМЕТА

Посебном одлуком председника суда може се одступити од редоследа распоређивања предмета због оправдане спречености судије да по том предмету

поступа (привремена спреченост за рад, одсуство у складу са посебним прописима и сл.)

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

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

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

7.4. ГОДИШЊИ РАСПОРЕД ПОСЛОВА

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

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

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

Утврђени годишњи распоред послова може се у току године променити због избора новог судије, дужег одсуства судије или упражњеног судијског места.

Поступак промене годишњег распореда послова спроводи се на исти начин којим се утврђује годишњи распоред.

Годишњи распоред послова Вишег суда у Београду за 2016. годину, са свим његовим изменама, може се погледати на интернет страници суда www.bg.vi.sud.rs.

7.5. ИЗВЕШТАЈИ И СТАТИСТИКА

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

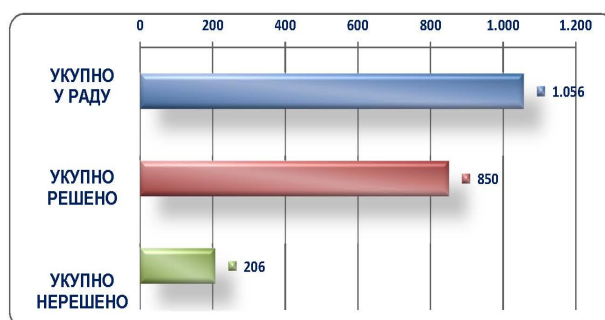
У суду се тромесечно, шестомесечно, годишње и трогодишње сачињавају извештаји о раду суда, одељења и судија по прописаној јединственој методологији и достављају се министру, непосредном вишем суду, Врховном касационом суду и Високом савету судства.

Виши суд у Београду, а према годишњем извештају о раду за 2014. годину, остварио је следеће резултате:

ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ ЗА 2017. ГОДИНУ

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПРЕТХОДНИ ПОСТУПАК

МАТЕРИЈА	БРОЈ СУДИЈА	НЕРЕШЕНИ НА ПОЧЕТКУ	ПРИМЉЕНИ	УКУПНО У РАДУ	УКУПНО РЕШЕНО	НЕРЕШЕНО НА КРАЈУ
кпп	2	82	470	552	450	102
кпп поз	2	21	65	86	64	22
кппр	2	57	258	315	281	34
кппр поз			3	3	3	0
ки	2	22	78	100	52	48
укупно:	2	182	874	1.056	850	206



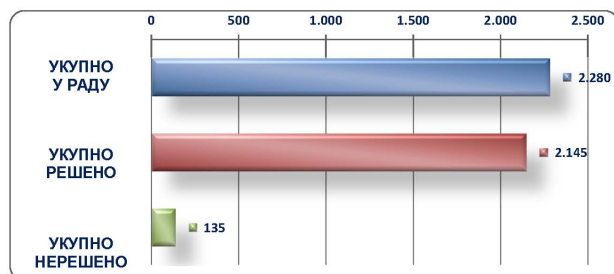
КРИВИЧНО ОДЕЉЕЊЕ - првостепено

МАТЕРИЈА	БРОЈ СУДИЈА	НЕРЕШЕНИ НА ПОЧЕТКУ	ПРИМЉЕНИ	УКУПНО У РАДУ	УКУПНО РЕШЕНО	НЕРЕШЕНО НА КРАЈУ
К	14	1.085	696	1.781	704	1.077
КПО-3	13	50	47	97	53	44
СПК	3	26	191	217	190	27
СПК ПОЗ			23	23	19	4
ПОИ	2	4	11	15	7	8
УКУПНО:	14	1.165	968	2.133	973	1.160



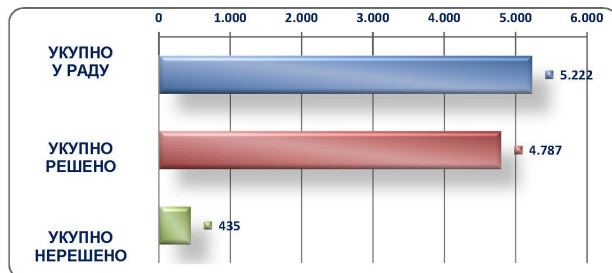
КРИВИЧНО ОДЕЉЕЊЕ - другостепено

МАТЕРИЈА	БРОЈ СУДИЈА	НЕРЕШЕНИ НА ПОЧЕТКУ	ПРИМЉЕНИ	УКУПНО У РАДУ	УКУПНО РЕШЕНО	НЕРЕШЕНО НА КРАЈУ
КЖ		0	13	13	13	0
КЖ-1	4	143	880	1.023	906	117
КЖ-2	4	27	1.217	1.244	1.226	18
УКУПНО:	4	170	2.110	2.280	2.145	135



КВ ВЕЋЕ

МАТЕРИЈА	БРОЈ СУДИЈА	НЕРЕШЕНИ НА ПОЧЕТКУ	ПРИМЉЕНИ	УКУПНО У РАДУ	УКУПНО РЕШЕНО	НЕРЕШЕНО НА КРАЈУ
КВ	6	391	4.156	4.547	4.247	300
КУО	1	95	467	562	473	89
КРЕ-1	1	10	36	46	34	12
КП	2	23	44	67	33	34
УКУПНО:	6	519	4.703	5.222	4.787	435



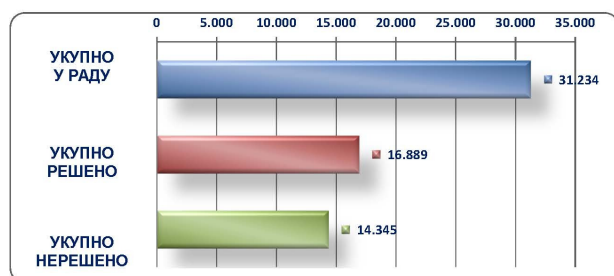
ГРАЂАНСКО ОДЕЉЕЊЕ - првостепено

МАТЕРИЈА	БРОЈ СУДИЈА	НЕРЕШЕНИ НА ПОЧЕТКУ	ПРИМЉЕНИ	УКУПНО У РАДУ	УКУПНО РЕШЕНО	НЕРЕШЕНО НА КРАЈУ
П	14	3.171	9.085	12.256	2.628	9.628
П1	14	342	187	529	174	355
П2	14	142	153	295	167	128
П3	14	745	636	1.381	460	921
П4	14	397	353	750	286	464
УКУПНО:	14	4.797	10.414	15.211	3.715	11.496



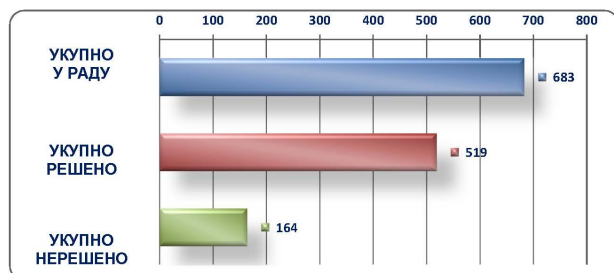
ГРАЂАНСКО ОДЕЉЕЊЕ - другостепено

МАТЕРИЈА	БРОЈ СУДИЈА	НЕРЕШЕНИ НА ПОЧЕТКУ	ПРИМЉЕНИ	УКУПНО У РАДУ	УКУПНО РЕШЕНО	НЕРЕШЕНО НА КРАЈУ
ГЖ	13	12.558	15.684	28.242	14.888	13.354
ГЖ-1	13	311	592	903	556	347
ГЖ-2	13	37	320	357	313	44
РЕХ	13	756	114	870	388	482
Р	27	112	750	862	744	118
УКУПНО:	13	13.774	17.460	31.234	16.889	14.345



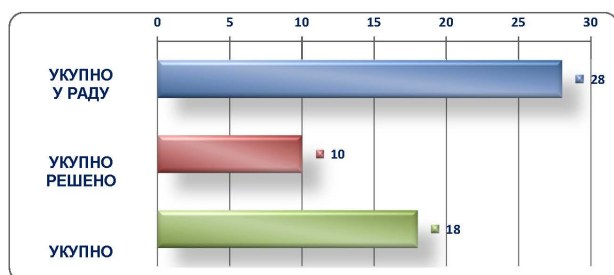
ОРГАНИЗОВАНИ КРИМИНАЛ

МАТЕРИЈА	БРОЈ СУДИЈА	НЕРЕШЕНИ НА ПОЧЕТКУ	ПРИМЉЕНИ	УКУПНО У РАДУ	УКУПНО РЕШЕНО	НЕРЕШЕНО НА КРАЈУ
кпп по1	2	20	38	58	40	18
кппр по1	2	82	235	317	282	35
кпо-1	18	112	196	308	197	111
УКУПНО:	18	214	469	683	519	164



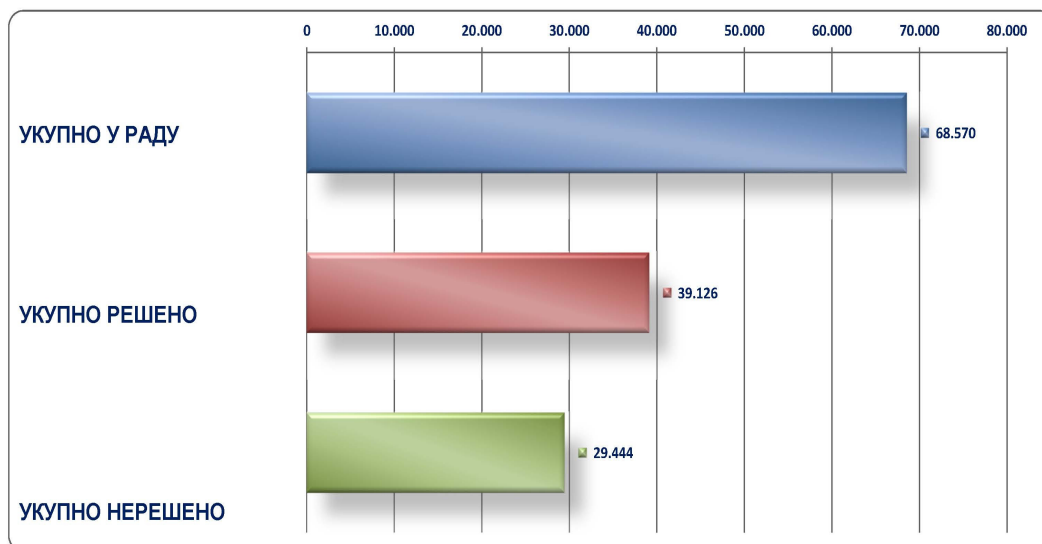
РАТНИ ЗЛОЧИНИ

МАТЕРИЈА	БРОЈ СУДИЈА	НЕРЕШЕНИ НА ПОЧЕТКУ	ПРИМЉЕНИ	УКУПНО У РАДУ	УКУПНО РЕШЕНО	НЕРЕШЕНО НА КРАЈУ
кпп по2	1	1		1		1
кппр по2		0	2	2	2	0
кпо-2	6	14	11	25	8	17
УКУПНО:	6	15	13	28	10	18



ВИШИ СУД У БЕОГРАДУ

У РАДУ	РЕШЕНО	НЕРЕШЕНО
68.570	39.126	29.444



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", број 98/06);
- Закон о судијама („Сл. гласник РС", бр. 116/08, 58/09, 104/09 и 101/10);
- Закон о уређењу судова („Сл.гласник РС“,бр. 116/08, 104/09, 101/10);
- Закон о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштава („Сл.гласник РС“,бр. 116/08);
- Закон о организацији и надлежности државних органа у сузбијању организованог криминала,корупције и других посебно тешких кривичних дела("Сл. гласник РС", бр. 42/02, 27/03, 39/03, 67/03, 29/04, 58/04,45/05, 61/05 и 72)
- Закон о организацији и надлежности државних органа у поступку за ратне злочине ("Сл. гласник РС" , бр. 67/03, 135/04, 61/05, 101/07 и 104/09);
- Закон о организацији и надлежности државних органа за борбу против високотехнолошког криминала ("Сл. гласник РС" , бр. 61/05 и 104/09);
- Судски пословник („Сл. гласник РС“, бр. 110/09,70/11,19/12,89/13,96/15,104/15,113/15 – испр. 39/16 и 56/16);
- Закон о Високом савету судства („Сл.гласник РС“, бр. 116/08, 101/10);
- Закон о државној управи ("Сл. гласник РС", бр. 79/05,101/07 и 95/10);
- Закон о општем управном поступку("Сл. гласник РС", број 30/10);
- Закон о печату државних и других органа („Сл. гласник РС, бр. 101/07);
- Закон о државним и другим празницима („Сл. гласник РС“, бр. 43/01 и 88/10);
- Закон о раду ("Сл. гласник РС" бр. 24/05, 61/05 и 54/09);
- Закон о државним службеницима ("Сл. гласник РС", бр. 79/05, 81/05 - испр. 83/05 – испр., 64/07 и 67/07-испр.,116/08 и 104/09)
- Уредба о припреми кадровског плана у државном органу („Сл. гласник РС“, бр. 8/06);
- Уредба о разврставању радних места и мерилима за опис радних места државних службеника и намештеника („Сл. гласник РС“, бр. 117/05, 108/08, 109/09 и 95/10);
- Уредба о разврставању радних места намештеника („Сл. гласник РС“, бр. 5/06 и 30/06);
- Уредба о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у државним органима („Сл. гласник РС“, бр. 41/07 и 109/09);
- Уредба о оцењивању државних службеника („Сл. гласник РС“, бр. 11/06 и 109/09);
- Правилник о попуњавању извршилачких радних места у судовима („Сл. гласник РС“, бр. 43/10);
- Посебан колективни уговор за државне органе („Сл. гласник РС“, бр. 23/98, 95/08 и 11/09);
- 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 и 5/09);
- Закон о здравственом осигурању ("Службени гласник РС" бр. 107/05 и 109/05);
- 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);
- Закон о безбедности и здрављу на раду ("Службени гласник РС" бр. 101/05);
- Закон о јавним набавкама ("Сл. гласник РС", бр. 39/02, 43/03 - др. закон, 55/04, 101/05 - др. закон и 116/08 – др. закон);
- Закон о буџетском систему ("Сл. гласник РС", број 73/10);
- Закон о буџету Републике Србије за 2011. годину ("Сл. гласник РС", бр.120/08 и 31/09);
- Уредба о буџетском рачуноводству („Сл. гласник РС“, бр. 125/03 и 12/06);
- Правилник о поступку отварања понуде и обрасцу за вођење записника о отварању понуде („Сл. гласник РС“, бр. 50/09);
- 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 („Сл. гласник РС“, бр. 50/09);
- Закон о платама државних службеника и намештеника ("Сл.гласник РС", бр. 62/06,,63/06-испр, 115/06-испр. и 101/07);
- Уредба о накнадама и другим примањима изабраних и постављених лица у државним органима („Сл. гласник РС“, бр. 44/08);
- Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата именованих и постављених лица и запослених у државним органима („Сл. гласник РС“, бр. 44/08);
- 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 и 105/05);
- 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);
- Одлука о накнадама судије који је премештен односно упућен („Сл. гласник РС“, бр. 18/10);
- Закон о доприносима за обавезно социјално осигурање („Сл. гласник РС“, бр. 84/04, 61/05, 62/06 и 5/09);
- 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 и 53/10);
- Закон о рачуноводству и ревизији („Сл. гласник РС“, бр. 46/06 и 11/09);
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Сл. гласник РС" бр. 120/04, 54/07,54/07,104/09 и 36/10);

- Упутство за израду и објављивање информатора о раду државних органа („Сл. гласник РС“, бр. 68/10);
- Уредба о висини накнаде нужних трошкова за издавање копије документа на којима се налазе информације од јавног значаја („Сл. гласник РС“, бр. 8/06);
- Закон о заштити података о личности ("Сл. Гласник РС", бр. 97/08 и 104/09);
- Закон о тајности података („Службени гласник РС”, број 104/09);
- Закон о јавном информисању ("Сл. гласник РС", бр. 43/03, 61/05, 71/09 и 89/10);
- Закон о јавном тужилаштву („Сл. гласник РС“, бр. 116/08 и 104/09);
- Закон о јавном правобранилаштву („Сл. гласник РС, бр. 43/91);
- Закон о адвокатури („Сл. лист СРЈ“, бр. 24/98, 26/98, 69/00, 11/02 и 72/02);
- Тарифа о наградама и накнадама трошкова за рад адвоката („Сл. гласник РС, бр. 129/07 и 53/10);
- Правилник о висини награде за рад адвоката одбране по службеној дужности („Сл. гласник РС, бр. 2/04, 32/04, 8/05, 10/06, 53/06 и 104/06);
- Законик о кривичном поступку („Сл. гласник РС, бр. 58/04, 85/05, 115/05, 46/06, 49/07, 112/08, 20/09, 72/09 и 76/10);
- Кривични законик („Сл. гласник РС, бр. 85/05, 88/05, 107/05, 72/09 и 11/09);
- Закон о спречавању насиља и недоличног понашања на спортистким приредбама ("Сл. гласник РС", број 67/03, 10/05, 90/07 и 72/09);
- Закон о малолетним учиниоцима кривичних дела и кривичноправној заштити малолетних лица ("Сл. гласник РС", број 85/05);
- Закон о службеној употреби језика и писма („Сл. гласник РС“, бр. 45/91, 53/93, 67/93, 48/94, 101/05 и 30/10);
- Закон о спречавању прања новца и финансирању тероризма („Сл. гласник РС, бр. 20/09 и 72/09);
- Закон о рехабилитацији („Сл. гласник РС, бр. 33/06);
- Закон о одузимању имовине проистекле из кривичног дела („Сл. гласник РС, бр. 97/08);
- Закон о међународној правној помоћи у кривичним стварима („Сл. гласник РС, бр. 20/09);
- Закон о малолетним учиниоцима кривичних дела и кривичноправној заштити малолетних лица („Сл. гласник РС, бр. 85/05);
- Закон о ванпарничном поступку („Сл. гласник РС, бр. 46/95 и 18/05);
- Закон о парничном поступку („Сл. гласник РС, бр. 125/04 и 111/09);
- Закон о извршном поступку („Сл. гласник РС“, бр. 125/04);
- Закон о промету непокретности („Сл. гласник РС, бр. 42/98 и 111/09);
- 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 и 44/99);
- Закон о наслеђивању („Сл. гласник РС, бр. 46/95 и 101/03);
- Закон о решавању сукоба закона са прописима других земаља („Сл. гласник РС“, бр. 46/06);
- Закон о правосудној академији („Сл. гласник РС“, бр. 104/09);
- Закон о посредовању – медијацији („Сл. гласник РС, бр. 18/05);
- 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);

- Закон о планирању и изградњи („Сл. гласник РС“, бр. 72/09, 81/09, 64/10 и 24/11);
- Закон о безбедности саобраћаја на путевима ("Сл. гласник РС", број 41/09 и 53/10);
- Породични закон ("Сл. гласник РС", број 18/05);
- Закон о ауторском и сродним правима ("Сл. гласник РС", број 104/09);
- Закон о патентима ("Сл. гласник РС", број 115/06);
- Закон о жиговима ("Сл. гласник РС", број 104/09);
- Закон о девизном пословању ("Сл. гласник РС", број 62/06);
- Закон о експропријацији ("Сл. гласник РС", број 23/01 и 20/09);
- Закон о хипотеци ("Сл. гласник РС", број 115/05);
- Закон о извршном поступку ("Сл. гласник РС", број 125/04);
- Закон о становању ("Сл. гласник РС", број 50/92, 76/92, 84/92, 33/93, 53/93, 67/93, 46/94, 47/94, 48/94, 44/95, 49/95, 16/97, 46/98, 26/01 и 101/05);
- Закон о одржавању стамбених зграда ("Сл. гласник РС", број 44/95, 46/98, 1/01 и 101/05);
- Закон о полицији ("Сл. гласник РС", број 101/05 и 63/09);
- 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 писарнице овог суда, који се налази на петом спрату судске зграде у Катанићевој улици бр.15, затим на шалтеру грађанске писарнице овог суда, који се налази у приземљу судске зграде у Тимочкој улици бр.15, 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 011/6354-646**, за предмете грађанског одељења и одељења за поступање по захтевима за рехабилитацију **позивом на број 011/3083-447**, 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 обрасци који су значајни за бржу доступност суда грађанима.

9.4. ПРИТУЖБЕ ГРАЂАНА НА РАД СУДА

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

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

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

Притужбе на рад суда подnose се у писаном облику председнику Вишег суда у Београду и то путем поште, или на пријемним шалтерима овог суда који се налазе у приземљима судске зграде у Катанићевој улици бр.15 (улаз за странке), судске зграде у Тимочкој улици бр.15 и судске зграде у Устаничкој улици бр.29, и то у периоду од 08,00 до 15,30 часова.

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

Председник суда разматра притужбе странака и других учесника у судском поступку који сматрају да се поступак одуговлачи, да је неправилан или да постоји било какав утицај на његов ток, односно исход и предузима одговарајуће мере, у складу са законом.

Председник суда је дужан да о основаности притужбе и предузетим мерама писано обавести подносиоца притужбе и председника непосредно вишег суда, у конкретном случају председника Апелационог суда у 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 2016.годину, председник суда, судија Александар Степановић, 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 Наташу Милутиновић и судију Ивана Илића** 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. **заменик председника суда, судија Светлана Алексић**, у судској згради у ул. Катанићева број 15, за кривично одељење (првостепено и другостепено), одељење за претходни поступак и одељење за малолетнике;

2. **заменик председника суда, судија Иван Илић**, у судској згради у ул. Тимочка број 15, за грађанско одељење (првостепено и другостепено) и одељење за поступање по захтевима за рехабилитацију;

3. **судија Вера Вукотић**, 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 ул. Катанићева број 15, за кривично одељење, одељење за претходни поступак и одељење за

малолетнике врши се сваког четвртка у месецу, у периоду од 10,00 до 12,00 часова, док се заказивање пријема странака врши сваког радног дана, у радно време суда од 07,30 до 15,30 часова, на број телефона 011/635-4601.

Пријем странака у Вишем суду у Београду, у судској згради у ул. Тимочка број 15, за грађанско одељење и одељење за поступање по захтевима за рехабилитацију врши се сваког петка у месецу, у периоду од 10,00 до 12,00 часова, док се заказивање пријема странака врши сваког радног дана, у радно време суда од 07,30 до 15,30 часова, на број телефона 011/308-3478.

Пријем странака у Вишем суду у Београду, у судској згради у ул. Устаничка бр.29, врши се сваког уторка у месецу, у периоду од 09,00 до 10,00 часова, док се заказивање пријема странака врши сваког четвртка у месецу, у периоду од 12,00 до 13,00 часова, на број 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 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 уручивањем писаног текста у згради суда или у средствима јавног информисања (интернет страница или на други погодан начин).

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

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

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

У складу са Судским пословником:

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

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

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

10. 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 РС („Службени гласник“ РС 107/09). Организација и начин рада Рачуноводства Вишег суда у Београду је ближе регулисана Правилником о рачуноводству тог суда.

10.1. ПРЕГЛЕД РАСХОДА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ

I ИЗВЕШТАЈ БУЏЕТА ЗА ПЕРИОД ОД 01. ЈАНУАРА – 31. ДЕЦЕМБРА 2016.ГОДИНЕ

Економ. класиф.	Опис	Средства из буџета 01	Сопствени приходи-таксе 04	Укупно
411	Плате, додаци, накнаде	473.587.919,51	57.858.088,41	531.446.007,92
412	Соц.допр. на терет послодавца	88.830.658,43	11.719.068,02	100.549.726,45
413	Накнаде у натури			
414	Социј.давања запосленима	3.694.444,74	8.902.829,00	12.597.273,74
415	Накнаде трошкова за запослене	3.462.274,52	7.162.424,00	10.624.698,52
416	Награде запосленима	439.511,00	1.163.807,00	1.603.318,00

Напомена: Средства за горе наведене економске класификације нису приказана кроз Преглед додељених апропорација Вишем суду у Београду за 2016.годину од Министарства правде РС, већ су иста одобрена **Законом о буџету за 2016. годину за Виши суд у Србији** („Сл. Гласник РС“ број 107/09). Из тог разлога Виши суд у

Београду не може дати обрачун остварења буџета у процентима, у односу на одобрена средства за плате, накнаде и награде запослених, већ само **преглед расхода за запослене**, из средстава добијених из буџета и такси, а према месечном требовању за плате и месечном захтеву за трансфер средстава.

II ИЗВЕШТАЈ БУЏЕТА ЗА ПЕРИОД ОД 01. ЈАНУАРА – 31. ДЕЦЕМБРА 2017.ГОДИНЕ

Економ. класиф.	Опис	Средства из буџета 01	Сопствени приходи-таксе 04	Укупно
411	Плате, додаци, накнаде	471.927.540.17	62.300.606.40	534.228.146.57
412	Соц.допр. на терет послодавца	88.222.519.17	12.756.704.65	100.979.223.82
413	Накнаде у натури	/	929.000.00	929.000.00
414	Социј.давања запосленима	1.238.782.68	25.835.059.37	27.073.039.85
415	Накнаде трошко.за запослене	3.520.625.85	7.174.414.00	10.695.039.85
416	Награде запосленима	845.451.00	423.869.00	1.269.320.00

Напомена: Средства за горе наведене економске класификације нису приказана кроз Преглед додељених апропорација Вишем суду у Београду за 2017. годину од Министарства правде РС, већ су иста одобрена **Законом о буџету за 2017. годину за Виши суд у Београду** („Сл. Гласник РС“ број 107/09). Из тог разлога Виши суд у Београду не може дати обрачун остварења буџета у процентима, у односу на одобрена средства за плате, накнаде и награде запослених, већ само **преглед расхода за запослене**, из средстава добијених из буџета и такси, а према месечном требовању за плате и месечном захтеву за трансфер средстава.

Економска класификација :

411 плате, додаци и накнаде запосленима

412 социјални доприноси на терет послодавца

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

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

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

416 награде запосленима – јубиларне награде запосленима и судијама

10.2. ПРЕГЛЕД БУЏЕТА ЗА ТЕКУЋЕ ИЗДАТКЕ

I ИЗВЕШТАЈ БУЏЕТА ЗА ПЕРИОД ОД 01. ЈАНУАРА – 31. ДЕЦЕМБРА 2016.ГОДИНЕ

Економска класифик.	Опис	1 Буџет 2016. год.	2 Извршење буџет. средст. 01	3 Извршење сопств. средст. 04	4 Оствар. буџета за 2016. год. у %
Укупно 421	Стални трошкови	100.000.000,00	79.999.991,54		79,99
4211	Трошкови платног промета		4.040,27		
4212	Енергетске услуге		51.597.261,85		
4213	Комуналне услуге		12.609.889,45		
4214	Услуге комуникације		15.510.263,17		
4215	Трошкови осигурања		228.136,80		
4216			50.400,00		
Укупно 422	Трошкови путовања	650.000,00	430.015,00		66,15
4221	Трошкови служб.путовања у земљи		347.065,00		
4222	Трошкови служб.путовања у инострани		82.950,00		
Укупно 423	Услуге по уговору	284.000.000,00	261.169.362,09	66.815,00	91,95
4231	Услуге превоза		5.446.900,53		
4232	Компјутерске услуге				
4233	Услуге образ.и усавршава.запосл ен.		14.980,00		
4234	Услуге информис. и штампања		221.441,00		
4235	Стручне услуге		254.787.164,99	66.815,00	
4239	Остале опште услуге		698.875,57		
Укупно 425	Текуће поправке и одржавање	5.000.000,00	4.743.210,22		94,86
4251	Трошкови поправ.и одржава.зграде		1.049.447,85		
4252	Тек.поправке и одржавање опreme		3.693.762,37		

Укупно 426	Материјал	20.500.000,00	16.371.223,07	743.879,54	79,85
4261	Административни материјал		11.026.604,43		
4263	Стручна литература		819.084,00		
4264	Материјал за саобраћај		2.615.895,31		
4268	Материјал за домаћин.и угоститељ.		1.378.110,60	743.879,54	
4269	Материјал за посебне намене		531.528,73		
4831	Новчане казне.пен. по решењу		293.300.426,04		
485	Накнада штете		49.955,40		
Укупно 511 и 512	Машине и опрема	2.000.000,00	1.856.273,46		92,81
5113	Капитално одржавање зграде				
5122	Административна опрема		1.764.591,52		
5129	Опрема за производну мото.алат		91.681,94		

У колони 1 су приказана средства која је Виши суд у Београду добио од Високог Савета Судства кроз Преглед додељених апропријација ОДЛУКОМ О РАСПОДЕЛИ СРЕДСТАВА ПРАВОСУДНИМ ОРГАНИМА У ОКВИРУ СРЕДСТАВА ОДОБРЕНИХ У БУЏЕТУ ЗА 2016. ГОДИНУ, од 18.01.2016. год.

II ИЗВЕШТАЈ БУЏЕТА ЗА ПЕРИОД ОД 01. ЈАНУАРА – 31. ДЕЦЕМБРА 2017.ГОДИНЕ

		1	02	3	4
Економска класифик.	Опис	Буџет 2017. год.	Извршење буџет. средст. 01	Извршење сопств. средст. 04	Оствар. буџета за 2017. год. у %
Укупно 421	Стални трошкови	77.000.000,00	76.956.449,90		99,94
4211	Трошкови платног промета		18.226,38		
4212	Енергетске услуге		50.988.500,10		
4213	Комуналне услуге		850.711,128.		
4214	Услуге комуникације		16.787.568,02		
4215	Трошкови осигурања		311.444,28		

4216					
Укупно 422	Трошкови путовања	272.0000.00	243.257.84		89.40
4221	Трошкови служб.путовања у земљи		243.257.84		
4222	Трошкови служб.путовања у иностранству				
Укупно 423	Услуге по уговору	319.000.000.00	316.922.819.45		99.34
4231	Услуге превозија		4.806.672.66		
4232	Компјутерске услуге				
4233	Услуге образ.и усавршава.запосл ен.		14.385.52		
4234	Услуге информис. и штампања				
4235	Стручне услуге		311.591.073.77		
4239	Остале опште услуге		418.337.00		
Укупно 425	Текуће поправке и одржавање	5.705.000.00	5.655.863.55		99.13
4251	Трошкови поправ.и одржава.зграде		928.156.82		
4252	Тек.поправке и одржавање опреме		4.727.706.73		
Укупно 426	Материјал	13.200.000.00	13.178.823.32	1.238.131,72	99.83
4261	Административни материјал		7.954.348.24	341.640,00	
4263	Стручна литература		945.857.84		
4264	Материјал за саобраћај		2.500.710.80		
4268	Материјал за домаћин.и угоститељ.		1.289.143.61	896.491,72	
4269	Материјал за посебне намене				
4831	Новчане казне. пен. по решењу		129.736.829.93		
485	Накнада штете			154.836,04	
Укупно 511 и 512	Машине и опрема	4.049.375,61	4.049.375.61		

5114	Пројектовање и планирање		480.00000		
5122	Административна опрема		3.569.37561		
5129	Опрема за прозводну мото.алат				

У колони 1 су приказана средства која је Виши суд у Београду добио од Високог Савета Судства кроз Преглед додељених апропријација. ОДЛУКОМ О РАСПОДЕЛИ СРЕДСТАВА ПРАВОСУДНИМ ОРГАНИМА У ОКВИРУ СРЕДСТАВА ОДОБРЕНИХ У БУЏЕТУ ЗА 2017. ГОДИНУ, од 10.01.2017. год.

Економска класификација:

- **421 стални трошкови** – трошкови платног промета (банкарска провизија), трошкови коришћења службених мобилних телефона, трошкови поштанских услуга и трошкови за осигурање и регистрацију возила
- **422 трошкови путовања** – трошкови службених путовања у земљи и иностранству (превоз, смештај и дневнице)
- **423 услуге по уговору** – трошкови судских тумача, адвоката, вештака, поротника, сведока и спровођења осуђених лица, услуге усавршавања запослених, услуге информисања јавности о раду суда, објаве огласа за јавне набавке, услуге штампања образаца, омота списка и коверти за потребе суда, корицење судских уписника и других докумената, услуга израде печата и штампбиља за потребе суда и компјутерске услуге (израда софтвера за потребе суда)
- **425 текуће поправке и одржавање** – одржавање административне опреме (диктафона, репродуктора, фотокопир апарата, рачунарске опреме), као и сервисирање возила суда
- **426 материјал** – трошкови за канцеларијски материјал, потрошни материјал (браве, кваке, сијалице, батерије, тел.каблови), стручна литература, материјал за саобраћај (бензијски бонови и остало), трошкови за ситан инвентар
- **511 зграде и грађевински објекти** – Апелациони суд у Београду се налази у згради Врховног касационог суда, те из тог разлога нема трошкове за капитално одржавање зграде
- **512 машине и опрема** – куповина административне и канцеларијске опреме потребне за несметан рад суда - рачунари, монитори, штампачи, фотокопир апарати, скенери, канцеларијски столови, столице, ормари.

11. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

11.1. ЗАКЉУЧЕНИ УГОВОРИ НА ОСНОВУ ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

I Преглед закључених уговора у 2016.години

ОТВОРЕНИ ПОСТУПЦИ ЈАВНЕ НАБАВКЕ		
Р. бр.	ДОБРА	УСЛУГЕ
1.	Отворени поступак јавне набавке бр. ЈНВВ 1/2016, - набавка електричне енергије за потребе објекта Вишег суда у Београду, за период од једне године. Максимална вредност уговора са ПДВ-ом износи 30.720.000,00 динара.	
3.	Отворени поступак јавне набавке по партијама потрошног канцеларијског материјала (партија 1) и оригиналних тонер касета (партија 2), бр. ЈНВВ 2/2016, - Максимална вредност уговора у партији 1 износи 3.000.000,00 динара са ПДВ-ом; - Максимална вредност уговора у партији 2 износи 5.400.000,00 динара.	

ПОСТУПЦИ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ		
Р. бр.	ДОБРА	УСЛУГЕ
1.	Јавна набавка мале вредности штампаних образаца бр. ЈНМВ 1/2016. Максимална вредност уговора са ПДВ-ом износи 1.200.000,00 динара.	Јавна набавка мале вредности услуга по партијама одржавања и поправке лифтова у објектима Вишег суда у Београду бр. ЈНМВ 7/2016. Максимална вредност уговора са ПДВ-ом у партији 1 (објект у Устаничкој 29), износи 600.000,00 динара;

		• Максимална вредност уговора са ПДВ-ом у партији 2 (објект у Тимочкој 15), износи 240.000,00 динара;
2.	Јавна набавка мале вредности бензина и дизел горива бр. ЈНМВ 2/2016. • Максимална вредност уговора са ПДВ-ом износи 2.400.000,00 динара.	Јавна набавка мале вредности услуга по партијама одржавања и поправке фотокопир апарата за потребе Вишег суда у Београду бр. ЈНМВ 8/2016. • Максимална вредност уговора са ПДВ-ом у партији 1 („Canon“), износи 480.000,00 динара;
3.	Јавна набавка мале вредности потрошног хигијенског материјала бр. ЈНМВ 6/2016. • Максимална вредност уговора са ПДВ-ом износи 1.440.000,00 динара.	Јавна набавка мале вредности услуге мобилне телефоније за потребе Вишег суда у Београду бр. ЈНМВ 10/2016. • Поступак обустављен.
4.	Јавна набавка мале вредности по партијама кафе, чаја и сродних производа, безалкохолних напитака и воде бр. ЈНМВ 15/2016. • Максимална вредност уговора у партији 1 износи 840.000,00 динара са ПДВ-ом; • Максимална вредност уговора у партији 2 износи 360.000,00 динара са ПДВ-ом.	Јавна набавка мале вредности услуга по партијама одржавања и поправке фотокопир апарата за потребе Вишег суда у Београду бр. ЈНМВ 13/2016. • Максимална вредност уговора са ПДВ-ом у партији 1 („Xerox“), износи 360.000,00 динара; • Максимална вредност уговора са ПДВ-ом у партији 2 („Konica Minolta“), износи 120.000,00 динара;
5.		Јавна набавка мале вредности услуга одржавања и поправке лифтова у објекту правосудних органа (улица Катанићева 15), бр. ЈНМВ 14/2016. • Максимална вредност уговора са ПДВ-ом, износи 240.000,00 динара;

I Преглед закључених уговора у 2017.години

ОТВОРЕНИ ПОСТУПЦИ ЈАВНЕ НАБАВКЕ		
Р. бр.	ДОБРА	УСЛУГЕ
1.	Отворени поступак јавне набавке бр. ЈНВВ 1/2017, - набавка електричне енергије за потребе објекта Вишег суда у Београду. • Максимална вредност уговора са ПДВ-ом износи 1.080.000,00 динара. (уговор закључен за период од једне године).	
3.	Отворени поступак јавне набавке по партијама потрошног канцеларијског материјала (партија 1) и оригиналних тонер касета (партија 2), бр. ЈНВВ 2/2017, • Максимална вредност уговора у партији 1 износи 3.000.000,00 динара са ПДВ-ом; • Максимална вредност уговора у партији 2 износи 5.400.000,00 динара. (уговори закључени за период од једне године).	

ПОСТУПЦИ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ		
Р. бр.	ДОБРА	УСЛУГЕ
1.	Јавна набавка мале вредности бензина и дизел горива, бр. ЈНМВ 1/2017. • Максимална вредност уговора са ПДВ-ом износи 4.800.000,00 динара. (уговор закључен за период од две године).	Јавна набавка мале вредности услуга по партијама одржавања и поправке лифтова у објектима Вишег суда у Београду бр. ЈНМВ 3/2017. • Максимална вредност уговора са ПДВ-ом у партији 1 (објект у Устаничкој 29), износи 480.000,00 динара; • Максимална вредност уговора са ПДВ-ом у партији 2 (објект у Тимочкој 15), износи 360.000,00 динара; (уговори закључени за период од једне године).

2.	Јавна набавка мале вредности штампаних образаца бр. ЈНМВ 2/2017. • Процењена вредност набавке износи 2.000.000,00 динара, - ПОСТУПАК ОБУСТАВЉЕН.	Јавна набавка мале вредности услуга по партијама одржавања и поправке фотокопир апарата за потребе Вишег суда у Београду бр. ЈНМВ 5/2017. • Максимална вредност уговора са ПДВ-ом у партији 1 („Canon“), износи 480.000,00 динара; • Максимална вредност уговора са ПДВ-ом у партији 1 („Xerox“), износи 240.000,00 динара; • Максимална вредност уговора са ПДВ-ом у партији 1 („Konica Minolta“), износи 240.000,00 динара; (уговори закључени за период од једне године).
3.	Јавна набавка мале вредности потрошног хигијенског материјала бр. ЈНМВ 4/2017. • Максимална вредност уговора са ПДВ-ом износи 2.880.000,00 динара. (уговор закључен за период од две године).	Јавна набавка мале вредности услуга одржавања и поправке лифтова у објекту правосудних органа у улици Катанићева 15, бр. ЈНМВ 8/2017. • Максимална вредност уговора са ПДВ-ом износи 480.000,00 динара; (уговор закључен за период до испуњења финансијског оквира набавке).
4.	Јавна набавка мале вредности аудио видео опреме за потребе Посебног одељења Вишег суда у Београду у улици Устаничка 29., бр. ЈНМВ 6/2017. • Вредност уговора износи 3.089.696,11 динара са ПДВ-ом.	
5.	Јавна набавка мале вредности рендгенског генератора за потребе објекта Грађанског одељења Вишег суда у Београду у улици Тимочка 15, бр. ЈНМВ 9/2017. • Вредност уговора износи 814.800,00 динара са ПДВ-ом.	

6.	Јавна набавка мале вредности штампаних образаца, бр. ЈНМВ 10/2017. • Максимална вредност уговора износи 2.400.000,00 динара са ПДВ-ом. (уговор закључен за период од две године).	
7.	Јавна набавка мале вредности по партијама кафе, чаја и сродних производа, безалкохолних освежавајућих напитака, газираних и негазираних минералне воде, воћних сокова, бр. ЈНМВ 11/2017. • Максимална вредност уговора у партији 1 износи 1.680.000,00 динара са ПДВ-ом; • Максимална вредност уговора у партији 2 износи 720.000,00 динара са ПДВ-ом. (уговори закључени за период од две године).	

12. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ

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

Државним службеницима и намештеницима запосленим у правосуђу се, по решењу министра правде број 401-00-417/2015-30 од 20. марта 2015. године, на име побољшања материјалног положаја и услова рада запослених у правосуђу, исплаћује новчани износ у висини од 4.000,00 динара, са припадајућим порезима и доприносима.

13. ПОДАЦИ О ПЛАТАМА СУДИЈА И ЗАПОСЛЕНИХ

Право на плату председника суда и судија, као и начин одређивања њене висине, уређени суд Законом о судијама, док су зараде запослених у судовима регулисане Законом о платама државних службеника и намештеника. 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	155.146,52
заменик председника суда	136.051,56
судија	104.425,54
секретар	62.667,66
виши судијски сарадник	62.667,66
судијски сарадник	56.742,07
сарадник	45.427,57
референт	27.832,34
дактилографи	27.832,34
курири - достављачи	26.934,53

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 борбу против 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 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. Закона о државној управи („Службени гласник РС“ 79/05, 101/07 – измене, 95/10 – измене и 99/14) и члана 42. став 2. Посебног колективног уговора за државне органе („Службени гласник РС“ 25/15, 50/15), министар правде је донео Решење о висини давања на име побољшања материјалног положаја радника и услова рада запослених у правосудју број 401-00-261/2017-30 од 26.јануара 2017 год. на основу кога ће се исплаћивати новчана помоћ у висини од 5.500,00 са припадајућим порезом за период јануар – децембар 2017. године.

14. 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		3
Компјутери		279
Монитори		299
Лаптоп		3
Штампачи	Ласерски	132
	InkJet	5
	Мултифункционални	26
Фотокопир апарати		11
Скенери		10
Телефони		559
Мобилни телефони		69
Фах апарати		15
Диктафони		82

15. 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.

16. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈЕ СУД ПОСЕДУЈЕ

16.1. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈЕ СУ ОБЈАВЉЕНЕ НА ИНТЕРНЕТ СТРАНИЦИ

- Подаци о унутрашњем уређењу (ови подаци дати су и наративно и у шематском приказу);
- Биографија 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 пропраћене 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;
- Информатор о раду;
- Информације у вези са применом Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја;

16.2. 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.

17. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈИМА ВИШИ СУД У БЕОГРАДУ ОМОГУЋАВА ПРИСТУП

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

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

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

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

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

17.1. ИСКЉУЧЕЊЕ И ОГРАНИЧЕЊЕ СЛОБОДНОГ ПРИСТУПА ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

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

- угрозио живот, здравље, сигурност или које друго важно добро неког лица;

- угрозио, омео или отежао спречавање или откривање кривичног дела, оптужење за кривично дело, вођење преткривичног поступка, вођење судског поступка, извршење пресуде или спровођење казне, или који друго правно уређени поступак, или фер поступање и правично суђење;

- озбиљно угрозио одбрану земље, националну или јавну безбедност, или међународне односе;

- битно умањио способност државе да управља економским процесима у земљи, или битно отежао остварење оправданих економских интереса;

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

- повредио право на приватност, право на углед или које друго право лица на које се тражена информација лично односи (осим: ако је лице на то пристало; ако се ради о личности, појави или догађају од интереса за јавност, а нарочито ако се ради о носиоцу државне и политичке функције и ако је информација важна с обзиром на функцију коју то лице врши; ако се ради о лицу које је својим понашањем, нарочито у вези са приватним животом, дало повода за тражење информације).

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

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

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

17.2. 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 овлашћена је Бојана Станковић, координатор за медије.

Подношење захтева

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

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

Одлучивање по захтеву

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

Ако суд одбије да, у целини или делимично, обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда односно упути копију тог документа, дужан је да донесе решење о одбијању захтева и да то решење писмено образложи, као и да у решењу упути тражиоца на правна средства која може изјавити против таквог решења.

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

17.3. ПРАВО ЖАЛБЕ

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

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

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

Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја установљен је повереник за информације од јавног значаја, као самосталан државни орган независан у вршењу своје власти, који сходно одредбама закона има положај другостепеног органа приликом решавања о основаности захтева за приступ информацијама од јавног значаја. Функцију Повереника за информације од јавног значаја од 22. децембра 2004. године обавља Родољуб Шабић.

Ступањем на снагу Закона о заштити података о личности, дана 4. новембра 2008. године, који се примењује од 1. јануара 2009. године, Повереник за информације од јавног значаја наставио је са радом под називом Повереник за информације од јавног значаја и заштиту података о личности, у чијој је надлежности, осим заштите података о личности, и надзор у тој области.

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

17.4. 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 докумената 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 докумената 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 докумената 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.

**17.05. 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 и 36/10), од Вишег суда у Београду захтевам:*

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

Овај захтев се односи на следеће информације:

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

Тражилац информације/Име и презиме

У _____,

адреса

дана _____ 201 ____ године

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

17.6. 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 201....године

18. 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 **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.

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.

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

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 појединаца псеудонимизацијом.

блежнике и њихове заменике, јавне извршитеље, адвоката и адвокатских приправника као пуномоћника и браниоца, као и представника државних органа, чије учествовање у судском поступку представља извршавање службене обавезе (полициски службеник, социјални радник, психолог, педагог, лекар и др).

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

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

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

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

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

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

1. Име, презиме и надимак физичког лица,
2. Датум и место рођења,
3. Адресу (пребивалиште, боравиште **или седиште**),
4. Јединствени матични број (ЈМБГ),
5. Број личне карте, пасоша, возачке дозволе, регистарске ознаке возила или друге личне исправе и мрежни подаци који би могли да доведу до откривања идентитета физичког лица – учесника у поступку, односно другог лица из члана 5. став 1. овог Правилника,
6. Биометријске податке, генетске податке, и податке о здравственом стању³ и

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).

7. И друге податке на основу којих лице може бити идентификовано.

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

Врсте података које се псеудонимизирају и анонимизирају

Члан 7.

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

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

Члан 8.

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

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

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