

Информатор о раду Основног суда у Лебану



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОСНОВНИ СУД У ЛЕБАНУ

ИНФОРМАТОР О РАДУ ОСНОВНОГ СУДА У ЛЕБАНУ

СЕПТЕМБАР 2024

Основни суд у Лебану, Улица Цара Душана бр.118, 16230 Лебане

телефон: 016/843-531

факс: 016/843-540

електронска пошта/e-mail: uprava@lb.os.sud.rs

САДРЖАЈ

1.0.0 ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ И ИНФОРМАТОРУ	4
1.1.0. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ОСНОВНОМ СУДУ У ЛЕБАНУ	5
2.0.0 ОСНИВАЊЕ И НАДЛЕЖНОСТ	5
2.1.0 ОСНИВАЊЕ ОСНОВНОГ СУДА У ЛЕБАНУ	5
2.2.0 НАДЛЕЖНОСТ, ОБАВЕЗЕ И ОВЛАШЋЕЊА ОСНОВНОГ СУДА У ЛЕБАНУ	6
3.0.0 ПРОПИСИ КОЈЕ ОСНОВНИ СУД У ЛЕБАНУ ПРИМЕЊУЈЕ У СВОМ РАДУ	6
4.0.0 РАСПОРЕД ПРОСТОРИЈА.....	7
4.1.0 Приземље.....	8
4.1.1 Први спрат.....	8
4.1.2 Други спрат	8
4.1.3 Трећи спрат	9
4.1.4 Четврти спрат.....	9
4.2.0 РАДНО ВРЕМЕ СУДА.....	9
4.3.0 СУДСКИ ОДМОРИ.....	9
4.4.0. КУЋНИ РЕД.....	10
4.4.1 Правила облачења	10
5.0.0 ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА.....	10
5.1.0 ПРЕДСЕДНИК СУДА	10
5.2.0 СУДИЈЕ	11
5.2.1. Делокруг и рад седнице одељења, заједничке седнице одељења и седнице свих судија	13
5.3.0 СУДИЈЕ ПОРОТНИЦИ	13
5.4.0 СУДСКА УПРАВА	13
5.5.0 СУДСКО ОСОБЉЕ	14
5.5.1. СУДИЈСКИ ПОМОЋНИЦИ.....	16
5.5.2 СУДИЈСКИ ПРИПРАВНИЦИ	16
5.6.0 СУДСКА ПИСАРНИЦА.....	17
5.6.1. ПРИЈЕМ И РАСПОДЕЛА ПРЕДМЕТА.....	18
5.6.2. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПРЕДМЕТИМА	19
5.7.0. АРХИВА.....	20
5.8.0. ИЗВЕШТАЈ И СТАТИСТИКА.....	20
6.0.0 ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА	21
6.1.0 ПРИЈЕМ СТРАНАКА.....	21
7.0.0 ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА.....	21

Информатор о раду Основног суда у Лебану

8.0.0 СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА....	23
9.0.0 УСЛУГЕ КОЈЕ СУД ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА	23
9.1.0. ПОСТУПАК РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА.....	23
9.1.1 ОБЕРА УГОВОРА И ИСПРАВА	23
9.1.2 ИЗДАВАЊЕ УВЕРЕЊА	23
9.1.3 МЕЂУНАРОДНА ОБЕРА „ <i>APOSTILLE</i> “	24
9.1.4. ПОСТУПАК МЕЂУНАРОДНЕ ОБЕРЕ.....	25
9.1.5 ПОСТУПАК РАЗГЛЕДАЊА, ПРЕПИСИВАЊА И ФОТОКОПИРАЊА СПИСЕ ПРЕДМЕТА.....	25
10.0.0 ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА.....	25
11.0.0 СУДСКЕ ТАКСЕ.....	26
11.1.0. ПРЕГЛЕД ТАКСЕНЕ ТАРИФЕ	26
12.0.0. РАЧУНОВОДСТВО	38
13.0.0.ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА за 2023 и текућу 2024. годину ...	38
14.0.0.ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА.....	40
15.0.0 ПОДАЦИ О ПЛАТАМА, ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА...	41
16.0.0 СРЕДСТВА ЗА РАД СУДА.....	42
17.0.0 ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА.....	42
18.0.0. ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА КОЈЕ ОСНОВНИ СУД У ЛЕБАНУ ПОСЕДУЈЕ И КОЈИМА ОМОГУЋАВА ПРИСТУП.....	43
19.0.0. ПРИТУЖБЕ НА РАД СУДА.....	43
19.1.0. ПРИЈЕМ КОД ПРЕДСЕДНИКА ОСНОВНОГ СУДА У ЛЕБАНУ ПОВОДОМ ПРИТУЖБЕ.....	44
20.0.0. ИНФОРМАЦИЈЕ ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА	44
20.1.0. ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА	45
20.1.1. ОДЛУЧИВАЊЕ ПО ЗАХТЕВУ	45
20.1.2. НАКНАДА ТРОШКОВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА	46
20.1.3. ИСКЉУЧЕЊЕ И ОГРАНИЧЕЊЕ СЛОБОДНОГ ПРИСТУПА ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА	47
20.1.4. ЗЛОУПОТРЕБА СЛОБОДНОГ ПРИСТУПА ИНФ.ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА.....	47
20.6.0. ПРИВАТНОСТ И ДРУГА ПРАВА ЛИЧНОСТИ.....	47
21.0.0. ПРИСТУП ЈАВНОСТИ РАДУ СУДА.....	47
21.1.0. ФОТОГРАФИСАЊЕ, ВИДЕО И ЗВУЧНО СНИМАЊЕ.....	50



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОСНОВНИ СУД У ЛЕБАНУ
Су VIII бр. 42-4/2024
Датум 27.09.2024. године

Основни суд у Лебану, на основу члана 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ број 120/2004, 54/07, 104/09 36/10 и 105/21) и Упутства за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС број 10/22“), објављује

1.0.0 ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ И ИНФОРМАТОРУ

О ИНФОРМАТОРУ

Информатор о раду представља годишњу публикацију са подацима о раду Основног суда у Лебану који се односе на надлежност, организациону структуру и функционисање суда као и начинима на која заинтересована лица могу да остваре своја права која се односе на информације предвиђене Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

В.ф. Председника Основног суда у Лебану, судија Дејан Илић, је одговорно лице за тачност и потпуност података које садржи овај информатор.

Информације садржане у информатору биће редовно ажуриране уношењем измена и допуна у садржају и подацима које су приказане.

Заинтересована лица могу остварити увид у информатор у седишту суда у Лебану као и у електронској форми на интернет страници овог суда: lb.os.sud.rs

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О СУДУ

Адреса седишта суда:	Улица Цара Душана бр.118, 16230 Лебане
Телефон/централа:	016/843-531
Факс:	016/843-540
електронска пошта/e.mail:	uprava@lb.os.sud.rs
Матични број:	17865544
Шифра делатности:	84-23
ПИБ:	108341583
Рачун-депозит:	840-442802-40
Рачун-судске таксе:	840-30646845-73
Рачун-казне, паушал и ТКП:	840-30647845-80

В.Ф.ПРЕДСЕДНИКА СУДА СУДИЈА ДЕЈАН ИЛИЋ	016/843-112
ЗАМЕНИК В.Ф.ПРЕДСЕДНИКА СУДА СУДИЈА САША ДИМИТРИЈЕВИЋ	016/843-531, лок.122

2.0.0 ОСНИВАЊЕ И НАДЛЕЖНОСТ

2.1.0 ОСНИВАЊЕ ОСНОВНОГ СУДА У ЛЕБАЛУ

Законом о уређењу судова („Службени гласник РС“, бр. 10/23) и Законом о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштва („Службени гласник РС“ бр.101/2013), дана 01.01.2014. год. Основан је Основни суд у Лебану, одређено је његово седиште и подручје на којем врши надлежност.

Сходно чл. 3 ст. 1 тач. 31 Закона о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштва („Службени гласник РС“ бр.101/2013), основан је Основни суд у Лебану за територију општина Лебане, Медвеђа и Бојник.

2.2.0 НАДЛЕЖНОСТ, ОВЛАШЋЕЊА И ОБАВЕЗЕ ОСНОВНОГ СУДА

Сходно одредби члана 24. Закона о уређењу судова („Службени гласник РС“, бр. 10/23.) основни суд у првом степену суди за кривична дела за које је као главна казна предвиђена новчана казна или казна затвора до десет и десет година ако за поједина од њих није надлежан други суд и одлучује о молби за престанак мере безбедности или правне последице осуде за кривична дела из своје надлежности.

У грађанскоправним споровима основни суд у првом степену суди ако за поједине од њих није надлежан други суд и води извршне и ванпарничне поступке за које није надлежан неки други суд.

Основни суд у првом степену суди у стамбеним споровима поводом заснивања, постојања и престанка радног односа, о правима, обавезама и одговорностима из радног односа, о накнади штете коју запослени претрпи на раду или у вези са радом и споровима поводом задовољавања стамбених потреба на основу рада.

Основни суд пружа грађанима правну помоћ, међународну правну помоћ, ако није надлежан други суд, и врши друге послове одређене законом.

Законом се може предвидети да у одређеним врстама правних ствари поступају само неки основни судови са подручја истог вишег суда.

3.0.0 ПРОПИСИ КОЈЕ ОСНОВНИ СУД У ЛЕБАНУ ПРИМЕЊУЈЕ У СВОМ РАДУ

Основни суд у Лебану у свом раду примењује материјалне и процесне прописе у зависности од тога о којој судској материји се ради, као и прописе који се односе на поступање судске управе и прописе који се односе на одлучивање о правима, обавезама и одговорностима запослених у основном суду.

Најчешћи прописи који се примењују у раду у судској материји су :

- Законик о кривичном поступку („ Службени гласник РС „ бр.72/11, 101/11, 121/12, 32/13, 45/13, 55/14, 35/19 и 61/21)
- Кривични законик РС („ Службени гласник РС „ бр.85/05, 88/05, 107/05, 72/09, 111/09, 121/12, 104/13, 108/14, 94/16 и 35/19)
- Закон о парничном поступку („ Службени гласник РС „ бр.72/11, 49/13, 74/13, 55/14, 87/18, 18/20 и 10/23-др.закон)
- Закон о ванпарничном поступку („ Службени гласник СРС „ бр.25/82, 48/88) и („ Службени гласник РС „ бр.46/95,18/05, 85/12, 45/13, 55/14 , 6/15, 106/15 и 14/22)
- Закон о облигационим односима („ Службени лист СФРЈ“ бр.29/78, 39/85, 45/89, 57/89) и („ Службени лист СРЈ „ бр.31/93, 22/99 и 44/99)
- Породични закон(„ Службени гласник РС „ бр.18/05 , 72/11 и 6/15)
- Закон о наслеђивању („ Службени гласник РС „ бр.46/95, 101/2003 и 6/15)
- Закон о извршењу и обезбеђењу („ Службени гласник РС „ бр.33/11, 99/11, 10911, 55/14, 139/14, 106/15, 106/16 – аутентично тумачење, 113/17-аутентично тумачење, 54/19, 9/20 – аутентично тумачење и 10/23 –др.закон)

Информатор о раду Основног суда у Лебану

- Закон о заштити права на суђење у разумном року(„ Службени гласник РС „ бр.40/15)

Најчешћи прописи који се примењују у раду судске управе, као и они који се односе на одлучивање о правима, обавезама и одговорностима запослених су :

- Закон о уређењу судова („ Службени гласник РС „ бр.10/23)
- Закон о државним службеницима („ Службени гласник РС „ бр.79/05, 81/05, 83/05, 64/07, 67/07, 116/08, 104/09, 99/14, 94/17, 95/18, 157/20 и 147/22)
- Закон о платама државних службеника и немештеника („ Службени гласник РС „ бр.62/06, 63/06, 115/06, 101/07, 99/10, 108/13, 99/14,76/17, 95/18 и 14/22)
- Закон о раду („ Службени гласник РС „ бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13 и 75/14, 13/17,113/17 и 95/18)
- Закон о општем управном поступку („ Службени гласник РС „ бр. 18/16, 106/16, 95/18 и 2/22)
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („ Службени гласник РС „ бр.120/04, 54/07, 104/09, 36/10 и 105/21)
- Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС „ бр.91/19)
- Закон о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС „ бр. 35/23)
- Судски пословник (Службени гласник РС“, бр.110/2009, 70/2011, 19/2012, 89/2013, 96/2015, 104/2015, 113/2015, 39/2016, 56/2016, 77/2016, 16/2018, 78/18, 43/19, 93/19 и 18/22).

4.0.0 РАСПОРЕД ПРОСТОРИЈА

Распоредом се одређују просторије за одржавање суђења (суднице), за пријем странака и њихово задржавање у згради, за смештај председника, судија, судских одељења и већа, писарнице и осталих служби у суду.

Судска зграда Основног суда у Лебану налази се у Лебану, у улици Цара Душана бр. 118, у којој су поред Основног суда у Лебану смештени Основно јавно тужилаштво у Лебану и Прекршајни суд у Лесковцу, Одељење суда у Лебану.

Распоред радних просторија истакнут је на видном месту, на улазу у судску зграду на оријентационој табли. Оријентациона табла 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, а поред врата сваке од просторија истакнута су имена запослених који су распоређени за обављање послова у тој просторији.

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

4.1.0 Приземље

У ПРИЗЕМЉУ СУДСКЕ ЗГРАДЕ НАЛАЗЕ СЕ ПРОСТОРИЈЕ У КОЈИМА СУ СМЕШТЕНИ:	
▪ Правосудна стража	
▪ Писарница суда са шалтерима	1
▪ Шеф писарнице	2

Информатор о раду Основног суда у Лебану

▪ Пријемно одељење	7
▪ Телефонска централа суда	8
▪ Судски извршитељи	6
▪ Домар	
▪ Прекршајни суд у Лесковцу, Одељење суда у Лебану	3, 4 и 5

4.1.1 Први спрат

НА 1. СПРАТУ СУДСКЕ ЗГРАДЕ НАЛАЗЕ СЕ СУДНИЦЕ	
▪ Суднице број: 10, 11, 12, 13, 14, 15 и 17	
▪ Сервер соба	16
▪ Рачуноводство	18

4.1.2 Други спрат

НА 2. СПРАТУ СУДСКЕ ЗГРАДЕ НАЛАЗЕ СЕ ПРОСТОРИЈЕ У КОЈИМА СУ СМЕШТЕНИ:	
▪ В.ф.Председника суда, судија Дејан Илић	19,20
▪ Судија Бојана Стевановић	21
▪ Судија Саша Димитријевић – заменик в.ф. председника суда	22
▪ Судија Дејан Илић	23
▪ Судија Александар Стојановић	24
▪ Судија Наталија Недељковић	25
▪ Судија Силвана Станковић	26
▪ Судија Саша Бранковић	27
▪ Судија Александра Стаменковић Цветановић	28
▪ Судија Јелена Бранковић	29

4.1.3 Трећи спрат

НА 3. СПРАТУ СУДСКЕ ЗГРАДЕ НАЛАЗЕ СЕ ПРОСТОРИЈЕ У КОЈИМА СУ СМЕШТЕНИ:	
▪ Судијски помоћник – судијски сарадник Дафина Јовановић	30
▪ Судијски помоћник – Виши судијски сарадник Ненад С. Стевановић	39
▪ Судијски помоћник -судијски сарадник Аница Митић и Стефан Павловић	40
▪ Просторија за рад и обуку судијских приправника	41
▪ Основно јавно тужилаштво у Лебану	31,32,33,34,35,36,37 и 38

4.1.4 Четврти спрат

НА 4. СПРАТУ СУДСКЕ ЗГРАДЕ НАЛАЗЕ СЕ ПРОСТОРИЈЕ У КОЈИМА СУ СМЕШТЕНИ:	
▪ Судска архива	

4.2.0 РАДНО ВРЕМЕ СУДА

Радно време Основног суда у Лебану је радним даном од 07:30 до 15:30 часова.

У оквиру дневног распореда радног времена, пауза за доручак је у периоду од 08:30 до 09:00 часова.

Радње које се по одредбама појединих процесних закона сматрају хитним, тако да не трпе одлагање, спроводе се без обзира на прописано радно време.

Председник суда годишњим распоредом послова распоређује судије и судско особље за спровођење радњи које се по одредбама процесних закона сматрају хитним, а 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).

Започета рочишта, чије би одлагање изазвало непотребне трошкове или одуговлачење поступка, довршиће се и након радног времена.

4.3.0 СУДСКИ ОДМОРИ

Распоред коришћења годишњег одмора председник 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, кривичном поступку када је малолетник оштећено лице, пуштања на условни отпуст, у радним споровима, у предметима сметања државине, породичним споровима, по предлогу

за обезбеђење доказа, одређивање привремених мера, меничним, чековним, споровима у вези са јавним информисањем и сл.).

Председник може наредити да се у дане судског одмора поступи у другим стварима које не трпе одлагања.

4.4.0. КУЋНИ РЕД

Кућни ред прописује Председник суда. Ако је у истој згради смештено више правосудних или државних органа, кућни ред прописује председник вишег суда, а ако су у згради смештени судови истог ранга, председници судова споразумно прописују кућни ред.

Председник Основног суда у Лебану прописао је кућни ред који се примењује у Основном суду у Лебану.

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 домара, правосудне страже и других лица која користе просторије суда или се у њима привремено задржавају.

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 актом 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 са поштовањем, поштујући достојанство њихове личности.

4.4.1 ПРАВИЛА ОБЛАЧЕЊА

Правила облачења су дефинисана кућним редом.

Судије, судије поротници, странке и судско особље обавезни су да се одевају прикладно, на начин којим се чува углед суда и лично достојанство. О прикладном одевању судског особља стара се судија Јелена Бранковић, а сходно одредби чл. 78. Судског пословника.

5.0.0 ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

5.1.0 ПРЕДСЕДНИК СУДА

Законом о судијама („Службени гласник РС“, бр. 10/23) регулисани су услови за избор Председника суда, трајање и престанак функције, разлози за разрешење и поступак доношења одлуке о разрешењу, као и положај по престанку функције Председника суда. Права, овлашћења и обавезе Председника суда прописани су Законом о уређењу судова („Службени гласник РС“, бр. 10/23) и Судским пословником („Службени гласник РС“, бр. 110 од 28. децембра 2009, 70 од 23. септембра 2011, 19 од 13. марта 2012, 89 од 10.

Информатор о раду Основног суда у Лебану

октобра 2013, 96 од 26. новембра 2015, 104 од 17. децембра 2015, 113 од 30. децембра 2015, 39/16, 56/16, 77/16, 16/18, 78/18, 43/19, 93/19 и 18/22).

Председник суда руководи судском управом и стара се о уредном и благовременом обављању послова у суду. У случају спречености или одсутности, Председника суда замењује заменик председника, који је одређен годишњим распоредом послова.

Поједине послове судске управе председник суда може поверити председницима одељења и другим судијама. Председник суда не може никоме поверити послове: по основу рада, утврђивања годишњег распореда послова, одлучивања о правима из радног односа судског особља у случају кад је то законом одређено као и удаљењу судија и судија поротника са дужности.

Председник суда надзире рад судских одељења и службе увидом у електронски уписник – систем „АВП“, прегледом уписника и помоћних књига, роковника и рочишта, сталним евидентирањем предмета чије решавање дуже траје, прибављањем извештаја и на други погодан начин.

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

В.ф.Председника Основног суда у Лебану је судија Дејан Илић, а заменик в.ф. председника суда је судија Саша Димитријевић.

5.2.0 СУДИЈЕ

Закон о судијама („Службени гласник РС“, бр. 10/23) регулише: избор судије, поступак за избор, заклетву и ступање на функцију, престанак функције као и жалбу на одлуку о престанку функције.

За судију основног суда може бити изабран држављанин Републике Србије који испуњава опште услове за рад у државним органима, има завршен правни факултет, положен правосудни испит и најмање три године радног искуства у правној струци након положеног правосудног испита, који је стручан, оспособљен и достојан судијске функције.

У Основном суду у Лебану судијску функцију обавља 10 судија.

Судије су распоређене у већа чији број и састав одређује Председник суда годишњим распоредом послова који се усваја на седници свих судија до 01. децембра текуће године за наредну годину, а на дан ажурирања информатора судије у Основном суду у Лебану су:

СУДИЈА ОДЕЉЕЊА ЗА СПОРОВЕ ИЗ ОБЛАСТИ ПОРОДИЧНИХ ОДНОСА		СУДИЈЕ ГРАЂАНСКОГ ОДЕЉЕЊА	
1.	Александра Стаменковић Цветановић	1.	Саша Димитријевић
2.	Александар Стојановић	2.	Јелена Бранковић

Информатор о раду Основног суда у Лебану

		3.	Александар Стојановић
		4	Дејан Илић
		5	Наталија Недељковић
		6	Бојана Стевановић
		7	Саша Бранковић
СУДИЈЕ ОДЕЉЕЊА ЗА РАДНЕ СПОРОВЕ		ИЗВРШНИ СУДИЈА	
1.	Дејан Илић	Александра Стаменковић Цветановић	
2.	Александар Стојановић		
СУДИЈЕ КРИВИЧНОГ ОДЕЉЕЊА		СУДИЈЕ ВАНПАРНИЧНОГ ОДЕЉЕЊА	
1.	Бојана Стевановић	1. 2. 3. 4. 5. 6.	Саша Димитријевић Александра Стаменковић Цветановић Александар Стојановић Дејан Илић Силвана Станковић Саша Бранковић
2.	Силвана Станковић		
3.	Александар Стојановић		

5.2.1. Делокруг и рад седнице одељења, заједничке седнице одељења и седнице свих судија

Седницу судског одељења сазива председник одељења или председник суда, по својој иницијативи или на захтев неког од већа, односно судије у одељењу. На седници судског одељења разматрају се: рад одељења, правна питања, начин побољшања рада и стручности судија и судијских помоћника, питања важна за рад суда и одељења и друга питања значајна за рад одељења. За пуноважан рад на седници одељења потребно је присуство већине судија који су у саставу одељења, одлука се доноси кад је за њу гласала већина присутних судија.

Заједничку седницу одељења сазивају заједно председници одељења или председник суда када је за разматрање правног питања потребна сарадња најмање два одељења. Седницом руководи председник одељења у чијем је делокругу питање које се

разматра, а заједнички став се усваја када се за њега изјасни већина присутних чланова сваког одељења.

Седницу свих судија сазива председник суда по својој иницијативи, на предлог судског одељења или на предлог најмање једне трећине судија. На овој седници разматрају се извештаји о раду суда и судија, одлучује о покретању поступака за оцену уставности и законитости прописа и других општих аката, разматра примена прописа којима се уређују питања из делокруга судова, даје мишљење о кандидатима за судије и судије поротнике и одлучује о свим другим питањима од значаја за цео суд. Седницом свих судија руководи председник суда, а одлука се доноси ако је на седници присутно више од половине судија. У раду седнице свих судија учествују и судијски помоћници. Одлука се доноси по правилу јавним гласањем када за њу гласа већина присутних судија.

Радни састанци одржавају се по потреби, ради усклађивања рада у суду као целини или у оквиру једног или више судских одељења или служби. Председник суда или председник одељења сазивају радне састанке у циљу решавања појединих питања, боље сарадње између судских одељења или судског особља. Основни суд може организовати заједничке састанке и саветовања председника других судова и судија свог суда као и судијских помоћника ради разматрања питања од заједничког интереса.

5.3.0 СУДИЈЕ ПОРОТНИЦИ

Судије поротници су грађани који учествују у суђењима.

Закон о судијама („Службени гласник РС“, бр10/23), у члановима од 86. до 94. прописује: услове за именовање судија поротника, поступак именовања, заклетву, удаљење са функције, неспојивост са другим службама, пословима и поступцима, регулише накнаде и награде, као и трајање и престанак функције судије поротника.

Одлуком Високог савета судства бр.119-05-369/2014-01 од 23.12.2014.године, именоване су судије поротници Основног суда у Лебану за мандантни период од пет година, а који суд је основан Законом о седиштима и подручјима судова и јавних тужилаштава („Сл.гласник РС“ бр.101/13), почев од 01.01.2014.год и то на дан ажурирања информатора:

1. Илић Славица из Лебана,
2. Марковић Миодраг из Лебана,
3. Димић Драган из Лебана,
4. Денић Јелена из Лебана,
5. Стојилковић Зорица из Лебана,
6. Николић Стојан из Лебана,
7. Стојановић Зоран из Лесковца,

5.4.0 СУДСКА УПРАВА

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

Информатор о раду Основног суда у Лебану

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

Ови послови организују се тако да суд може своју функцију законито, благовремено и ефикасно остваривати и да се странкама олакша обављање послова у суду и омогући да што пре и са мање трошкова остваре права које им по закону припадају.

Судски пословник доноси министар надлежан за правосуђе уз претходно прибављено мишљење председника Врховног касационог суда Србије.

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 пословиком, а нарочито:

1. уређивање унутрашњег пословања у суду;
2. позивање и распоређивање судија поротника;
3. послови везани за сталне судске вештаке и тумаче;
4. разматрање притужби и представки;
5. вођење статистике и израда извештаја;
6. извршење кривичних санкција;
7. финансијско и материјално пословање суда;
8. овера исправа намењених употреби у иностранству;
9. стручни послови у вези са остваривањем права, обавеза и одговорности судског особља у суду;
10. доношење општих и појединачних аката који се односе на систематизацију, унутрашњу организацију, радне односе и друге опште акте којима се уређују односи у суду;
11. поступање по захтевима за давање информација у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја;
12. послови у вези са стручним усавршавањем и обуком судија и судског особља;
13. послови управљања судским зградама и непокретностима који се додељују суду на коришћење;
14. послови у вези са наплатом судских такси;
15. други послови везани за унутрашњу организацију и пословање суда када је то одређено законом или општим актом суда.

5.5.0 СУДСКО ОСОБЉЕ

Положај, права и обавезе судског особља регулисани су Законом о уређењу судова („Службени гласник РС“, бр. 10/23), Законом о државним службеницима („Службени гласник РС“, бр. 79 од 16. септембра 2005, 81 од 23. септембра 2005 – исправка, 83 од 30. септембра 2005 – исправка, 64 од 13. јула 2007, 67 од 20. јула 2007 – исправка, 116 од 22. децембра 2008, 104 од 16. децембра 2009, 99 од 11. септембра 2014. и

Информатор о раду Основног суда у Лебану

94/17, 95/18, 157/20 и 142/2), Судским пословником („Службени гласник РС“, бр. 110 од 28. децембра 2009, 70 од 23. септембра 2011, 19 од 13. марта 2012, 89 од 10. октобра 2013, 96 од 26. новембра 2015, 104 од 17. децембра 2015, 113 од 30. децембра 2015, 39/16, 56/16, 77/16, 16/18, 78/18, 43/19, 93/19 и 18/22) и Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Основном суду у Лебану број I Су.9-9/2022 од 15.12.2022. године,.

Судско особље у Основном суду у Лебану чине:

- судијски помоћници,
- судијски приправници,

-државни службеници и намештеници запослени на административним, рачуноводственим, техничким и осталим пратећим пословима од значаја за судску власт.

Број и распоред судског особља одређује Председник суда актом о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места, у складу са кадровским планом, а мерила за одређивање броја судског особља утврђује министар надлежан за послове правосуђа.

Према Правилнику о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Основном суду у Лебану, а у складу са одлуком Владе Републике Србије о максималном броју запослених на неодређено време у систему државних органа, систему јавних служби, систему Аутономне покрајине Војводине и систему локалне самоуправе за 2017. годину („Службени гласник РС“, бр. 61 од 23.06.2017., 82 од 08.09.2017., 92 од 13.10.2017., 111 од 11.12.2017. 14 од 23.02.2018., 45 од 13.06.2018., 78 од 19.10.2018., 89 од 16.11.2018., 102 од 21.12.2018. године), је 10 судија са Председником суда и 28 запослених на неодређено време.

На дан ажурирања информатора у радном односу у Основном суду у Лебану је 10 судија, три судијска помоћника (2 судијска сарадника и 1 виши судијски сарадник), један судијски сарадник на одређено време до повратка привремено одсутног запосленог Анице Митић, судијског помоћника, са породилског одуства и 28 државних службеника и намештеника.

СПИСАК ЗАПОСЛЕНИХ У ОСНОВНОМ СУДУ У ЛЕБАЛУ – СЕПТЕМБАР 2024 год.

Бр	Име и презиме	радно место
1	Видојевић Владимир	шеф писарнице
2	Јовић Снежана	референт писарнице
3	Станковић Зорица	референт писарнице
4	Станковић Данијела	референт писарнице
5	Стојановић Тања	референт писарнице
6	Цветковић Хаџи Момчило	референт приј/овере
7	Стевановић Радојка	сам.извршилац за фин. Пословања
8	Стаменковић Мирјана	записничар
9	Драгана Богдановић	записничар
10	Љубић Маја	записничар
11	Стојилковић Јагода	дактилограф
12	Стевановић Сања	експедитор поште
13	Николић Александар	судски извршитељ
14	Пауновић Драган	правосудни стражар

Информатор о раду Основног суда у Лебану

15	Златановић Бобан	правосудни стражар
16	Стаменковић Милан	правосудни стражар
17	Митић Светлана	хигијеничар
18	Стојковић Слађана	хигијеничар
19	Сања Русимовић	записничар
20	Ненад С. Стевановић	судијски помоћник–виши судијски сарадник
21	Ненад И. Стевановић	записничар
22	Цветановић Никола	Архивар
23	Трајковић Јелена	записничар
24	Данијела Микић	записничар
25	Пешић Весна	записничар
26	Александра Станковић	записничар
27	Марија Станковић	Хигијеничар
28	Аница Митић	судијски помоћник –судијски сарадник
29	Дафина Јовановић	судијски помоћник- судијски сарадник
30	Александра Стевановић	правосудни стражар
31	Стефан Павловић	судијски помоћник- судијски сарадник
32	Марко Јовановић	домар

5.5.1. СУДИЈСКИ ПОМОЋНИЦИ

Према Закону о уређењу судова судијски помоћник помаже судији, израђује нацрте судских одлука, проучава правна питања, судску праксу и правну литературу, израђује нацрте правних схватања, усвојена правна схватања припрема за објављивање и самостално или уз надзор и упутства судије врши послове одређене законом и Судским пословником.

Рад судијског помоћника оцењује Председник суда једном годишње, по прибављеном мишљењу седнице одељења у које је судијски помоћник распоређен. Кад судијски помоћник није распоређен у одељење суда, мишљење се прибавља од судије или већа с којим судијски помоћник ради. Судијски помоћници у Основном суду у Лебану су Ненад С. Стевановић – Виши судијски сарадник, портпарол суда, запослен на неодређено време, Аница Митић судијски помоћник – судијски сарадник, запослена на неодређено време и Дафина Јовановић, судијски помоћник – судијски сарадник, запослена на неодређено време и Стефан Павловић, судијски помоћник – судијски сарадник, запослен на одређено време до повратка привремено одсутног запосленог Анице Митић, судијског помоћника, са породилског одуства.

5.5.2 СУДИЈСКИ ПРИПРАВНИЦИ

Информатор о раду Основног суда у Лебану

Према Закону о уређењу судова за судијског приправника прима се лице које је завршило правни факултет и испуњава опште услове за рад у државним органима.

Према Судском пословнику судијски приправник упознаје се са предметима које му додели судија, прати суђења и усавршава се у складу са програмом обуке прописаним од стране институције надлежне за обуку у правосуђу и актом о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у суду.

5.6.0 СУДСКА ПИСАРНИЦА

Административни и технички послови у суду обављају се у судској писарници у седишту суда, а из разлога целисходности, поједини послови могу се обављати и у судским јединицама.

Радом судске писарнице руководи уписничар Владимир Видојевић, 016/543-531 лок.130.

Судска писарница се састоји из следећих одека:

ОДСЕК ЗА КРИВИЧНЕ ПРЕДМЕТЕ	
Уписничар у кривичној писарници	Зорица Станковић
ОДСЕК ЗА ПАРНИЧНЕ ПРЕДМЕТЕ И ПРЕДМЕТЕ ИЗ РАДНИХ ОДНОСА	
Уписничар у парничној писарници	Снежана Јовић

ОДСЕК ЗА ВАНПАРНИЧНЕ ПРЕДМЕТЕ	
Уписничар у ванпарничној писарници	Данијела Станковић

ОДСЕК ЗА ИЗВРШНЕ ПРЕДМЕТЕ	
Уписничар у извршној писарници	Стојановић Тања

Писарница Основног суда у Лебану ради са странкама радним данима од **09:30 до 13:30 часова**.

Разгледање списа врши се радним данима од **09:30 до 13:30 часова**.

Писарница самостално:

1. ставља потврду правноснажности и извршности одлуке на основу претходне одлуке судије;

Информатор о раду Основног суда у Лебану

2. оверава потписе, рукописе и преписе, осим исправа намењених за употребу у иностранству;
 3. даје усмена и писана обавештења на основу података из уписника и списка;
 4. 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;
 5. пожурје у случајевима када по налозима није поступљено у одређеним роковима и када за пожуривање није потребна одлука судије;
 6. прегледа писмена и указује странкама на недостатке у складу са својим овлашћењима;
 7. предузима одговарајуће мере да се новчане казне и трошкови поступка и одузета имовинска корист, после издате наредбе суда уредно и брзо наплате;
 8. стара се да се судске таксе правилно наплате и предузима прописане мере у случајевима непоштовања обавезе не плаћања;
 9. стара се да се наплате таксе и трошкови поступка који су били предујмљени из буџетских средстава;
 10. прикупља податке потребне за брисање или одузимање условне осуде;
 11. води посебну евиденцију о роковима у хитним предметима (притворски, извршења пре правноснажности, привремене мере и сл.);
 12. води списак вештака задужених предметима у одређеној материји, списак предмета у којима се поступи воде на језицима националних мањина, списак предмета корупције и сл.
- Поред тога, председник суда може наредити да се у писарници самостално обављају и друге радње и послови.

5.6.1. ПРИЈЕМ И РАСПОДЕЛА ПРЕДМЕТА

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

На сваки примерак писмена достављеног суду ставља се забелешка о пријему (штамбиљем или на други погодан начин).

Отисак пријемног штамбиља ставља се, по правилу, на прву страну у средини горњег дела писмена. Ако ту нема довољно места отисак се ставља на погодно место прве стране, а ако то није могуће, 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. На остале примерке писмена ставља се штамбиљем скраћена забелешка о пријему писмена, или се прилаже одговарајући образац штамбиља.

Информатор о раду Основног суда у Лебану

Странка која писмено предаје суду може текст пријемног штамбиља са свим потребним подацима унапред одштампати на самом писмену. Запослени на пријему проверава да ли су сви подаци тачно уписани и то својим потписом потврђује.

Примљена писмена разврставају се према ознакама из уписника.

Писмена хитне природе достављају се писарници одмах.

Писмена која се односе на јавне књиге предају се одмах водиоцу јавне књиге.

Писмена која су везана за рок и писмена са важним исправама, сређују се и предају одвојено.

На писмена за поједине врсте поступака стављају се и ознаке прописане посебним прописима.

Ако неко од примљених писмена није могуће распоредити, писмено ће се завести у уписник судске управе и предати председнику који ће извршити распоређивање.

Ако се уз писмено приме предмети, новац, вредносни папири или драгоценост, то ће се означити при врху писмена црвеном оловком ознаком : "Депозит" и даље поступати, у складу са прописима о финансијско-материјалном пословању суда.

Референт за пријем и оверу 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. Телеграми, писмена са одређеним роковима као и друга хитна писмена достављају се одмах надлежном одељењу.

Приликом оснивања предмета у електронској форми, предмету се може доделити јединствени судски број предмета (ЈСБП).

Судски број предмета састоји се од ознаке уписника, редног броја предмета и последња два броја године писмена заведеног у уписник (нпр. К 70/10).

Судски број предмета садржи арапски број који означава судију – председника већа коме је предмет додељен у рад, који се налази испред ознаке уписника, ако се по предмету поступа у седишту суда (нпр. 1 К 70/10).

Када је судски број предмета промењен, иза новог броја предмета додаје се у загради и година у којој је поднет иницијални акт (нпр. 1 К 70/10 (2008)).

Суђења се одржавају у 8 судница у Основном суду у Лебану. Записник води и предмете расписује записничар који је распоређен код судије.

Припрему одлука врши сам судија коме помаже судијски помоћник или судијски приправник. Одлуке се диктирају директно записничару распоређеном на рад код судије.

5.6.2. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПРЕДМЕТИМА

Информације у вези са предметима Основног суда у Лебану који су у раду, странке, њихови пуномоћници и друга овлашћена лица могу добити у судској писарници, у радно време суда предвиђено за рад са странкама као и посетом интернет сајта Основног суда у Лебану: lb.os.sud.rs избором опције „Претрага предмета“.

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

Странка, у свим писарницама, може се информисати о:

Информатор о раду Основног суда у Лебану

- броју предмета,
- имену судије коме је предмет додељен у рад,
- о кретању предмета,
- разгледати и преписивати списе,
- молбом затражити препис или фотокопију писмена која се налазе у предмету.

Обавештења се дају усмено и у писаној форми, а кратка и хитна обавештења могу се изузетно дати и телефоном. У кривичној писарници не могу се добити информације путем телефона, већ је потребно да странка у поступку или лице са овлашћењем односно пуномоћјем приступе лично у суд и затраже потребну информацију. Парнична и остале писарнице информације везане за рочишта, који судија поступа у предмету, да ли је урађена пресуда само изузетно даје путем телефона.

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

5.7.0. АРХИВА

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

Архива се налази на четвртом спрату зграде суда.

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

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

5.8.0. ИЗВЕШТАЈ И СТАТИСТИКА

Судска управа организује рад суда тако да се унос и обрада података из предмета у редовним и повременим извештајима о раду суда и судија, врши на стандардизован начин. Судска писарница саставља редовне и повремене извештаје о раду одељења и служби који су потребни судској управи. На основу ових извештаја разматрају се резултати рада појединих одељења, служби и суда као целине и дају предлози за унапређење рада у суду.

Судови тромесечно, шестомесечно, годишње и трогодишње сачињавају извештај о раду суда, одељења и судија по прописаној јединственој методологији и достављају их Министру, непосредно вишем суду, Врховном касационом суду и Високом савету судства.

Извештају о раду сачињавају се према посебним обрасцима и упутствима који су прописани Судским пословником.

6.0.0 ОПИС ФУНКЦИЈА СТАРЕШИНА

ПРЕДСЕДНИК СУДА

Председник Основног суда у Лебану:

- представља суд,
 - руководи судском управом,
 - стара се о спровођењу и правилној примени Судског пословника издавањем наредби и упутства,
 - уврђује распоред послова за наредну годину,
 - врши послове у вези са програмом стручног усавршавања и обуке судијских помоћника и судијских приправника,
 - разматра притужбе странака и других учесника у судском поступку и предузима одговарајуће мере у складу са законом,
 - доноси програм решавања старих предмета,
 - одређује браниоце по службеној дужности по редоследу са списка адвоката које доставља адвокатска комора, одлучује о искључењу и изузећу судија, стара се о одржавању независности судија и угледа суда и врши друге послове одређене законом и Судским пословником.
- **председник суда надзире рад судских одељења и служби прегледом уписника и помоћних књига, роковника и рочишта, сталним евидентирањем предмета чије решавање дуже траје, прибављањем извештаја на други погодан начин.**
- председник суда обавља и судијске послове предвиђене Годишњим распоредом послова.

6.1.0. ПРИЈЕМ СТРАНАКА

Странка или други учесник у судском поступку имају право притужбе на рад суда, председнику суда, када сматрају да се поступак одуговлачи да је неправилан или да постоји било какав утицај на његов ток и исход. Председник је дужан да о основаности притужбе и предузетих мера писмено обавести притужиоца у року од 15 дана од пријема притужбе. Председник суда прима странке сваке **прве и треће среде у месецу од 12:00 до 14:00 часова.**

7.0.0 ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

У циљу обезбеђивања објективног, правовременог и тачног обавештавања јавности о раду суда и судским поступцима, председник суда, судије и судско особље су у складу са одредбама Судског пословника дужни 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 као и безбедности учесника у поступку.

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

Судијски помоћник – Виши судијски сарадник (портпарол) Ненад С. Стевановић је овлашћено лице за давање информација од јавног значаја и обавештења за медије о раду суда и појединим предметима.

Контакт: - 016 – 843 -531 локал 139, Основни суд Лебане

Информатор о раду Основног суда у Лебану

- e.mail: nenad.stevanovic@lb.os.sud.rs

У погледу ограничења права на информисање и извештавање јавности о судском поступку, одредбом члана 3. Законика о кривичном поступку је прописано да су државни и други органи и организације, средства јавног обавештавања, удружења и јавне личности, дужни да се придржавају правила, да се свако сматра невиним док се његова кривица за кривично дело не утврди правноснажном одлуком суда и да својим јавним изјавама о окривљеном, кривичном делу и поступку не повређају права окривљеног.

У складу са чл. 363 Законика о кривичном поступку, од отварања заседања, па до завршетка главног претреса, веће може, по службеној дужности или на предлог странке или браниоца, али увек након њиховог изјашњења, искључити јавност за цео главни претрес или за један његов део, ако је то потребно ради заштите интереса националне безбедности, јавног реда и морала, интереса малолетника, приватности учесника у поступку и других оправданих интереса у демократском друштву.

Чланом 364 Законика о кривичном поступку предвиђа се да се искључење јавности не односи на странке, браниоца, оштећеног и његовог заступника и пуномоћника тужиоца, а веће може дозволити да главном претресу присуствују поједина службена лица, научни, стручни и јавни радници, а на захтев, оптуженог то може дозволити и његовом брачном другу, блиским сродницима и лицу са којим живи у ванбрачној или другој трајној заједници живота., док ће председник већа упозорити лица која присуствују главном претресу на коме је јавност искључена, да су дужна да као тајну чувају све оно што су на претресу сазнала и указаће им да одавање тајне представља кривично дело.

Решење већа о искључењу јавности мора бити образложено и јавно објављено, с тим да наведеним решењем веће одлучује о томе којим је лицима дозвољено да присуствују главном претресу и исто се може побијати само у жалби на пресуду или решењу које одговара пресуди. (чл. 365 Законика о кривичном поступку).

Суд већа и гласа приликом доношења одлука у заседању затвореном за јавност (чл. 270 ЗКП). Припремно рочиште за главни претрес одржава се пред председником већа без присуства јавности (чл. 345 ЗКП), а чл. 400 ЗКП се предвиђа да се јавност може искључити ако се као сведок испитује лице млађе од 14 година.

Према чл. 322 Закона о парничном поступку, 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.

Искључење јавности не односи се на странке, њихове законске заступнике, пуномоћнике и умешаче. Суд може да дозволи да главној расправи на којој је искључена јавност присуствују поједина законом овлашћена службена лица и научни радници, ако је то од интереса за њихову службу, односно научну делатност. На захтев странке расправи на којој је искључена јавност ће да присуствују највише два лица која она одреди. Суд ће да упозори лица која присуствују расправи на којој је искључена јавност да су дужна да као тајну чувају све оно што су на расправи сазнала и указаће им на последице одавања тајне (чл.323 Закона о парничном поступку).

Суд одлучује о искључењу јавности решењем које мора да буде образложено и јавно објављено а на које није дозвољена посебна жалба (чл.324 Закона о парничном поступку).

Информатор о раду Основног суда у Лебану

У поступку у вези са породичним односима (чл. 206 Породичног закона) јавност је искључена.

8.0.0 СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

У погледу поступака покренутих пред овим судом у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја за 2023. годину било је укупно 18 покренутих поступака захтевом за остваривање права за приступ информацијама од јавног значаја. Наведени захтеви су претежно подношени од стране невладиних организација, удружења новинара и, у једном мањем делу, од стране физичких лица. Предмети захтева су се претежно односили на број или врсту покренутих поступака пред овим судом или на издавање копија докумената.

9.0.0 УСЛУГЕ КОЈЕ ОСНОВНИ СУД У ЛЕБАНУ ПРУЖА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

- Пријем и овера докумената у складу са надлежностима суда након ступања на снагу Закона о јавном бележништву,
- Издавање уверења да се против лица не води кривични поступак,
- Међународна овера „APOSTILLE“,
- Информисање о судским предметима, фази поступка, имену судије и термину суђења,
- Увид, разгледање, преписивање и фотокопирање списка предмета

9.1.0. ПОСТУПЦИ РАДИ ПРУЖАЊА УСЛУГА ЗАИНТЕРЕСОВАНИМ ЛИЦИМА

9.1.1. ОВЕРА ИСПРАВА

Овера исправа у Основном суду у Лебану врши се на шалтерима за пријем и оверу писмена у приземљу судске зграде.

Странка је дужна да приликом овере у суду референту овере достави на увид: личну карту, потребну документацију као и признаницу о уплаћеној такси према Закону о судским таксама.

У Основном суду у Лебану овера исправа врши се у времену од 08:00 до 14:30.

9.1.2 ИЗДАВАЊЕ УВЕРЕЊА

Информатор о раду Основног суда у Лебану

Основни суд у Лебану издаје уверења да против одређеног лица са пребивалиштем на територији у надлежности овог суда, општине Лебане, општине Медвеђа и општине Бојник није у току кривични поступак.

Ово уверење се издаје на молбу странке, а образац молбе се може преузети на шалтеру суда као и посетом интернет сајта Основног суда у Лебану: lb.os.sud.rs

Молба се предаје у седишту суда сваког радног дана у времену од 08:00 до 14:30. Уверења се након предаје, преузимају наредног дана у времену од 13:00 до 14:30.

Такса за издавање уверења износи 190,00 дин., сходно одредбама Закона о судским таксама и таксеној тарифи.

Лица којима је уверење потребно ради запослења не плаћају таксу.

9.1.3. МЕЂУНАРОДНА ОВЕРА „*APOSTILLE*“

Представља оверу јавних исправа у складу са Хашком конвенцијом о укидању потребе легализације страних јавних исправа од 05.10.1961. године. Ова конвенција је поједноставила поступак легализације у односима између уговорних страна па јавна исправа подлеже једном оверавању надлежног тела државе која је исправу издала.

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

Приватне исправе су својеручно потписана писмена саопштења издаваоца исправе. То су: изјаве, пуномоћја, сагласности и слично.

Када надлежни орган потврди-овери потписом овлашћеног лица и службеним печатом органа, својеручни потпис издаваоца приватне исправе она добија елементе јавне исправе, осим доказне снаге.

„*APOSTILLE*“ је потврда (печат) којом се, сходно наведеној Хашкој конвенцији, уместо легализације (оверавања) јавних исправа у међународном правном сабраћају, потврђује веродостојност потписа, својство потписника јавне исправе и истинитост печата или жига којим је исправа снабдевена. Овим се не врши и оверавање садржаја исправе.

Документ оверен овим штампилем ослобођен је било какве даље овере и подобан је за употребу у свим државама потписницима Хашке конвенције.

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

Уколико писмено не одговара описаним условима тако да би могло да штети угледу земље, председник суда ће ускратити оверу писмена и упутити подносиоца да поднесе уредно писмено које је и по спољном изгледу подобно за употребу у иностранству.

Послови међународне овере у Основном суду у Лебану обављају се у канцеларији број 20.

Сва документа за оверу за иностранство која буду предата у седишту суда до 10:00 часова могу се преузети после 13 часова истог дана, документација која се поднесе после 13:00 часова може се преузети наредног дана после 10:00 часова.

Информатор о раду Основног суда у Лебану

Сва додатна обавештења могу се добити од шефа писарнице Владимир Видојевића на телефон број 016/843-531, локал 130.

9.1.4. ПОСТУПАК МЕЂУНАРОДНЕ ОВЕРЕ

Потребна документа:

- оригинал документа који се оверава,
- фотокопија документа који се оверава,
- фотокопија личне карте.

Такса за оверу потписа, преписа или рукописа за употребу у иностранству плаћа се у износу **2.090,00 дин.**

Такса за оверу потписа судског преводиоца на преводима ради употребе у иностранству плаћа се у износу **560,00 динара.**

Такса за оверу потписа судског преводиоца на преводима ради њихове употребе у земљи плаћа се у износу од **230,00 динара.**

9.1.5 ПОСТУПАК РАЗГЛЕДАЊА, ПРЕПИСИВАЊА И ФОТОКОПИРАЊА СПИСЕ ПРЕДМЕТА

Странке могу да прегледају, фотокопирају и преписују списе код којих је поступак у току у свако време.

Захтев за разгледање, препис и фотокопирање списа подноси се на обрасцима прописаним Судским пословником. Обавештење о месту и времену прегледања списа биће достављено, односно саопштено странци најкасније у року од 24 сата од пријема захтева на погодан начин. О захтеву да разгледање, препис и фотокопирање списа одлучује се у складу са законом и Судским пословником.

Уз захтев за фотокопирање списа и издавање преписа странка је дужна уплатити и прописану судску таксу. О висини таксе коју је потребно да уплати странка се може информисати код службеника запослених у свим одељењима писарнице. Висина таксе одређена је Законом о судским таксама.

10.0.0 ПРЕГЛЕД ПОДАТАКА О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

У 2023. години, најчешће пружене услуге у Основном суду у Лебану су следеће:

- издато је 2706 уверења да се против лица не води кривични поступак,
- извршено је **265 ОВН „АPOSTILLE“** овера исправа намењених употреби у иностранству и **14-ОВ1** .

11.0.0 СУДСКЕ ТАКСЕ

У поступцима пред судом плаћају се судске таксе, у складу са Законом о судским таксама Републике Србије (Службени гласник РС“, бр. 28 од 22. априла 1994, 53 од

28. децембра 1995, 16 од 16. априла 1997, 34 од 18. јуна 2001 - др. закон, 9 од 26. фебруара 2002, 29 од 17. марта 2004, 61 од 18. јула 2005, 116 од 22. децембра 2008 - др. закон, 31 од 30. априла 2009, 101 од 30. децембра 2011, 93 од 28. септембра 2012, 93 од 1. септембра 2014, 106 од 21. децембра 2015.) као и Таксеном тарифом која се саставни део напред наведеног закона.

У складу са одредбама чл.9. до чл.21. Закона о судским таксама Република Србије странка може бити ослобођена од обавеза плаћања судске таксе.

11.1.0. ПРЕГЛЕД ТАКСЕНЕ ТАРИФЕ -ИЗВОД-

ПАРНИЧНИ И ИЗВРШНИ ПОСТУПАК

1. Поднесци

Тарифни број 1.

(1) За тужбу и противтужбу поднету пред судом опште надлежности плаћа се према вредности предмета спора:

– до 10.000 динара вредности – 1.900 динара;

– преко 10.000 до 100.000 динара вредности – 1.900 динара увећано за 4% од вредности предмета спора;

– преко 100.000 до 500.000 динара вредности – 9.800 динара увећано за 2% од вредности предмета спора;

– преко 500.000 до 1.000.000 динара вредности – 29.300 динара увећано за 1% од вредности предмета спора;

– преко 1.000.000 динара вредности – 48.800 динара увећано за 0,5% од вредности спора, а највише 97.500 динара.

(2) За тужбу и противтужбу поднету пред привредним судом плаћа се према вредности спора:

– до 10.000 динара вредности – 3.900 динара;

– од 10.000 до 100.000 динара вредности – 3.900 динара увећано за 6% од вредности предмета спора;

– од 100.000 до 1.000.000 динара вредности – 15.600 динара увећано за 2% од вредности предмета спора;

– од 1.000.000 до 10.000.000 динара вредности – 54.600 динара увећано за 1% од вредности предмета спора;

– преко 10.000.000 динара вредности – 249.600 динара увећано за 0,5% од вредности предмета спора, а највише 390.000 динара.

(3) За предлог да се одреди извршење на основу извршне или веродостојне исправе, за предлог за обезбеђење, за приговор и жалбу поднете у поступку побијања решења о

Информатор о раду Основног суда у Лебану

извршењу на основу извршне или веродостојне исправе или решења о обезбеђењу, за предлог за обезбеђење доказа, за одговор на тужбу и за одговор на жалбу или ревизију, плаћа се половина таксе из става (1) овог тарифног броја, а у поступку пред привредним судом плаћа се половина таксе из става (2) овог тарифног броја. Ако је за спровођење извршења надлежан извршитељ, за предлог да се одреди извршење на основу извршне или веродостојне исправе или обезбеђење и за приговор и жалбу, плаћа се трећина таксе из става (1) овог тарифног броја, а у поступку пред привредним судом плаћа се трећина таксе из става (2) овог тарифног броја.

(4) За жалбу против пресуде или решења и за жалбу против решења у споровима због сметања поседа, плаћа се такса из става (1) овог тарифног броја, а у поступку пред привредним судом плаћа се такса из става (2) овог тарифног броја.

(5) За ревизију против пресуде или решења и за предлог за понављање поступка плаћа се двострука такса из става (1) овог тарифног броја, а ако се ревизијом, односно предлогом за понављање поступка побија одлука привредног суда - плаћа се двострука такса из става (2) овог тарифног броја.

(6) За предлог да се призна одлука страног суда и за жалбу против решења по предлогу плаћа се такса у износу од 1.900 динара пред судом опште надлежности, а у поступку пред привредним судом у износу од 19.500 динара.

(7) За жалбу против решења којим се одбија или одбацује предлог за повраћај у пређашње стање плаћа се половина таксе из става (1) овог тарифног броја, а у поступку пред привредним судом плаћа се половина таксе из става (2) овог тарифног броја, али не више од 1.900 динара, односно не више од 19.500 динара у поступку пред привредним судом.

(8) Када је у поступку пред привредним судом једна од странака физичко лице које није предузетник, плаћа се такса као пред судом опште надлежности.

НАПОМЕНА:

1. Кад брачни другови споразумно траже развод брака плаћа се једна такса за тужбу.
2. За тужбу у којој је стављен предлог за издавање платног налога плаћа се половина таксе из става (1) овог тарифног броја, а у поступку пред привредним судом плаћа се половина таксе из става (2) овог тарифног броја.
3. Ако је поднесак примљен на записник код суда, укључујући и поднеске који су примљени на записник у току расправе, плаћа се такса предвиђена за односни поднесак; неће се наплаћивати посебна такса за преписивање из тарифног броја 33, ако је записник требало сачинити у више примерака.
4. Кад је већ у тужби стављен предлог за одређивање привремене мере обезбеђења плаћа се поред таксе за тужбу и такса за предлог, изузев ако је предложено одређивање привремене мере обезбеђења у споровима за развод брака или у споровима за издржавање деце.
5. За предлог да се одреди извршење или обезбеђење плаћа се једна такса и када се предлаже више средстава извршења, односно обезбеђења, без обзира да ли истовремено или накнадно.

Информатор о раду Основног суда у Лебану

6. Ако је у ком од поднесака наведених у овом тарифном броју стављен захтев за упис у земљишне или друге јавне књиге о непокретностима поступиће се по напомени 3. уз тарифни број 14.

7. За жалбу против решења првостепеног суда плаћа се такса само онда ако се жалбом побија решење које подлеже плаћању таксе по тарифном броју 2.

8. *Брисана је (види члан 2. Закона 93/2012-29).*

9. Отказ пословне просторије сматра се тужбом у погледу наплате таксе и за тај отказ плаћа се половина таксе из става (1) овог тарифног броја, а у поступку пред привредним судом плаћа се половина таксе из става (2) овог тарифног броја.

10. У споровима из радног односа, као и у споровима које запослени покрену против стечајног или ликвидационог дужника, запослени или бивши запослени плаћа таксу по овом тарифном броју само ако се захтев односи на новчано потраживање.

11. За поднеске који нису наведени у овом тарифном броју, као и за предлоге уз поднеске, не плаћа се такса.

2. Одлуке

Тарифни број 2.

(1) За првостепену пресуду и за решење у споровима због сметања поседа плаћа се према вредности предмета спора такса из става (1) тарифног броја 1, а у поступку пред привредним судом плаћа се такса из става (2) тарифног броја 1.

(2) За пресуду због пропуштања и за пресуду на основу признања, односно одрицања, плаћа се половина таксе из става (1) овог тарифног броја.

(3) За решење о одбацивању тужбе плаћа се половина таксе из става (1) овог тарифног броја, али не више од 9.800 динара, односно не више од 19.500 динара у поступку пред привредним судом.

(4) За решење о издавању платног налога плаћа се половина таксе из става (1) овог тарифног броја.

(5) За решење донето по предлогу за обезбеђење и за решење донето по приговору против решења које је донето по предлогу за извршење на основу веродостојне исправе плаћа се половина таксе из става (1) овог тарифног броја, а за решење о извршењу које је донето на основу иностраних извршних исправа плаћа се пуна такса из става (1) овог тарифног броја. Ако је за спровођење извршења надлежан извршитељ, за решење донето по предлогу за обезбеђење и за решење донето по приговору против решења које је донето по предлогу за извршење на основу веродостојне исправе плаћа се трећина таксе из става (1) овог тарифног броја, а за решење о извршењу које је донето на основу иностраних извршних исправа плаћа се половина таксе из става (1) овог тарифног броја.

(6) За решење којим се усваја, одбија или одбацује предлог за повраћај у пређашње стање плаћа се половина таксе из става (1) овог тарифног броја, али не више од 1.900 динара, односно не више од 19.500 динара у поступку пред привредним судом.

Информатор о раду Основног суда у Лебану

(7) За решење о предлогу за признање и извршење одлуке иностраног суда или арбитраже плаћа се такса од 1.900 динара пред судом опште надлежности, а у поступку пред привредним судом плаћа се 19.500 динара.

(8) За решење о трошковима поступка, кад се о њима одвојено одлучује, плаћа се такса из става (1) овог тарифног броја.

(9) *Брисан је (види члан 3. Закона - 93/2012-29).*

(10) За одлуке другостепеног суда по жалбама на првостепене одлуке наведене у ст. (1) – (8) овог тарифног броја плаћа се такса као за првостепену одлуку, изузев ако се одлуком другостепеног суда жалба одбацује или ако се првостепена одлука укида, у ком случају се не плаћа такса.

(11) За одлуку суда по ванредним правним средствима плаћа се трострука такса из овог тарифног броја, изузев ако је том одлуком одбачено ванредно правно средство или ако је одлука суда нижег степена укинута, у ком случају се такса не плаћа.

(12) Када је у поступку пред привредним судом једна од странака физичко лице које није предузетник, плаћа се такса као пред судом опште надлежности.

НАПОМЕНА:

1. Обавеза плаћања таксе за првостепену одлуку не зависи од тога да ли је одлука постала правоснажна.

2. За одлуке које нису наведене у овом тарифном броју не плаћа се такса.

3. Ако виши суд укине одлуку и предмет упути на ново расправљање, плаћена такса за укинуту одлуку урачунава се у таксу за нову одлуку или за поравнање. Исто тако, урачунаће се такса плаћена за првостепену одлуку која је укинута поводом усвајања предлога за повраћај у пређашње стање или предлога за понављање поступка у таксу за нову одлуку која буде донета после повраћаја у пређашње стање, односно понављања поступка. У случају урачунавања, ако је такса плаћена за прву одлуку већа од таксе коју треба платити за другу одлуку или за поравнање неће се враћати разлика између ових такса.

4. За допунску пресуду или решење неће се плаћати такса ако је за одлуку која је допуњена плаћена такса према пуној вредности спора. Такође се неће плаћати такса за доношење одлуке којом се врши накнадна исправка раније донете одлуке.

5. Ако је у току парнице донета међупресуда, плаћа се такса на пуни износ вредности предмета спора. У таквом случају неће се плаћати такса за коначну одлуку која буде донета после међупресуде.

6. Ако је у току парнице донета делимична пресуда, плаћа се такса према вредности захтева о коме је одлучено. За коначну одлуку плаћа се такса према вредности остатка спорног предмета који није обухваћен делимичном пресудом.

7. Такса за платни налог урачунава се у таксу за одлуку суда која буде донета поводом приговора против платног налога и у таксу за поравнање, сразмерно вредности приговореног дела.

Информатор о раду Основног суда у Лебану

Ако је такса за одлуку донета поводом приговора против платног налога већа од таксе плаћене за одлуку по предлог за издавање платног налога, односно налога за иселење из пословних просторија, наплатиће се разлика, а ако је мања, разлика се неће враћати.

8. Такса за одлуку по предлогу за обезбеђење, као и такса за одлуку поводом тужбе у којој је стављен предлог за издавање платног налога, плаћа се приликом подношења предлога, односно тужбе.

9. За решење о обезбеђењу, плаћа се једна такса, без обзира да ли је одлучено о више средстава извршења, односно обезбеђења и без обзира да ли истовремено или накнадно.

10. За првостепену пресуду која је донета у вези са противтужбом плаћа се такса као да је о противтужби посебно расправљано.

11. Ако је више парница спојено ради заједничког расправљања, такса за пресуду плаћа се посебно за сваку парницу, као да не постоји спајање више парница.

12. У споровима из радног односа, као и у споровима које запослени покрену против стечајног или ликвидационог дужника, запослени или бивши запослени плаћа таксу по овом тарифном броју само ако се захтев односио на новчано потраживање.

3. Поравнања

Тарифни број 3.

(1) За судско поравнање у току првостепеног поступка плаћа се, према вредности на коју су се странке поравнале, половина таксе из става (1) тарифног броја 1, а у поступку пред привредним судом плаћа се половина таксе из става (2) тарифног броја 1.

(2) Када је у поступку пред привредним судом једна од странака физичко лице које није предузетник, плаћа се такса као пред судом опште надлежности.

ВАНПАРНИЧНИ ПОСТУПАК

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Тарифни број 4.

(1) За предлог да се покрене поступак у ванпарничним стварима које нису обухваћене посебним одредбама којим се прописује плаћање такси у појединим врстама ванпарничног поступка, плаћа се такса у износу од 390 динара.

(2) За жалбу против одлуке првостепеног суда, плаћа се такса у износу од 390 динара.

НАПОМЕНА:

1. У свим ванпарничним поступцима сходно се примењују одредбе из напомене бр. 6. и 11. уз тарифни број 1.

Тарифни број 5.

За коначну одлуку првостепеног суда у ванпарничним стварима из тарифног броја 4. плаћа се такса у износу од 390 динара.

НАПОМЕНА:

1. У свим ванпарничним стварима примењиваће се сходно одредбе из напомене бр. 1, 2. и 3. уз тарифни број 2.
2. Ако се одлука односи на лице нестало у рату, не плаћа се такса за одлуку суда, као ни такса из тарифног броја 4.

Тарифни број 6.

За судска поравнања у свим ванпарничним стварима, плаћа се такса предвиђена у тарифном броју 3, али она не може бити већа него што је прописано за одлуку у тарифном броју 5.

ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ ЗА ПОЈЕДИНЕ ВРСТЕ ВАНПАРНИЧНОГ ПОСТУПКА

1. Поступак за расправљање заоставштине

Тарифни број 7.

За расправљање заоставштине у првостепеном поступку плаћа се паушална такса у износу од 1.000 до 75.000 динара.

НАПОМЕНА:

1. Паушална такса плаћа се само ако је оставински поступак завршен доношењем решења о наслеђивању.
2. Паушална такса плаћа се када решење о наслеђивању постане правоснажно, односно у року од 15 дана од дана доставе налога за плаћање таксе по члану 37. став 3. овог закона.
3. Суд утврђује вредност меродавну за одмеравање паушалне таксе по слободној оцени, на основу изјава наследника и података које су поднели.
4. Паушалну таксу плаћају наследници у сразмери наслеђених делова.
5. *Брисана је (види члан 4. Закона - 93/2012-29).*
6. Плаћа се такса као за поравнање (тарифни број 6) уместо посебне таксе за деобу, ако наследници споразумно предложе деобу и споразум о деоби буде унет у решење о наслеђивању.
7. За предлог да се спроведе расправа заоставштине и за друге поднеске у току оставинског поступка, не плаћа се такса.

Тарифни број 8.

За жалбу против решења о наслеђу или о испоруци плаћа се такса из тарифног броја 7.

Тарифни број 9.

(1) За састављање судског тестаментa и међународног тестаментa, као и за чување или опозив тестаментa у суду, плаћа се по 980 динара.

НАПОМЕНА:

1. Такса из става 1. овог тарифног броја плаћа се без обзира да ли је тестамент састављен, односно опозван у судској згради или ван ње.

2. За чување тестаamenta плаћа се такса без обзира где је тестамент сачињен. Ако се у истом тренутку стари тестамент замењује новим, неће се плаћати ни такса за враћање тестаamenta.

3. Не плаћа се такса за чување исправа о усменом тестаменту, нити за давање изјаве сведока усменог тестаamenta о завештаочевој последњој вољи.

4. Не плаћа се такса за опозивање, ако се доцнијим тестаментом опозива ранији и уједно саставља нови тестамент.

5. Не плаћа се такса за предлог да се предузму радње из овог тарифног броја.

Тарифни број 10.

За предлог да се спроведе деоба заједничке ствари или имовине, за одлуку по предлогу за деобу, за жалбу против одлуке по предлогу, плаћа се по 1.900 динара.

НАПОМЕНА:

За деобу у оставинском поступку не плаћа се такса из овог тарифног броја под условом наведеним у напмени под бројем 6. уз тарифни број 7.

Тарифни број 11.

За предлог за уређење међа, за одлуку по предлогу, за жалбу против одлуке по предлогу, плаћа се по 1.900 динара.

Тарифни број 12.

1) За предлог да се спроведе поступак за поништај исправе и за жалбу против одлуке о предлогу, плаћа се по 980 динара.

(2) За одлуку по предлогу плаћа се такса према вредности исправе, и то:

– до 5.000 динара вредности – 980 динара;

– преко 5.000 до 20.000 динара вредности – 980 динара увећано за 4% вредности исправе;

– преко 20.000 до 50.000 динара вредности – 2.500 динара увећано за 2% вредности исправе;

– преко 50.000 динара вредности – 4.500 динара увећано за 1% вредности исправе, а највише 9.800 динара.

(3) Ако на исправи није означена вредност, плаћа се 980 динара.

НАПОМЕНА:

Вредност исправе одређује се према њеној номиналној вредности.

Тарифни број 13.

Информатор о раду Основног суда у Лебану

(1) За молбу, усмену или писмену, којом се тражи оверавање потписа, рукописа или преписа, плаћа се 70 динара.

(2) Плаћа се 160 динара за:

1. оверу потписа, односно рукописа,
2. оверу потписа судског преводиоца на преводима ради њихове употребе у земљи,
3. оверу рукописа, за сваки лист рукописа формата А4,
4. оверу преписа или фотокопије, за сваки лист формата А4.

(3) Плаћа се 490 динара за:

1. оверу потписа судског преводиоца на преводима ради њихове употребе у иностранству,
2. оверу потписа на пуномоћју.

(4) 1. За молбу, усмену или писмену, којом се тражи овера потписа, преписа или рукописа за употребу у иностранству, плаћа се 190 динара,

2. За оверу потписа, преписа или рукописа за употребу у иностранству плаћа се 1.900 динара.

(5) За оверу потписа на уговорима, плаћа се и то:

1. За новозакључене уговоре чија је вредност:

- до 10.000 динара вредности – 980 динара;
- од 10.000 до 100.000 динара вредности – 980 динара увећано за 1% вредности уговора;
- преко 100.000 до 1.000.000 динара вредности – 2.900 динара увећано за 0,5% вредности уговора;
- преко 1.000.000 динара вредности – 12.600 динара увећано за 0,25% од вредности уговора, а највише 39.000 динара.

2. Ако је вредност уговора непроцењива, за оверу потписа плаћа се 1.900 динара.

3. За оверу продужења рока важења уговора, плаћа се 50% од таксе из тачке 1, односно 2. овог става.

4. За оверу потписа уговора о поклону, плаћа се 50% од таксе из тачке 1. односно 2. овог става.

НАПОМЕНА:

1. Потписи на исправи коју издају правна лица сматрају се као један потпис, ако су прописима или правилима за потписивање овлашћена два или више лица.

Информатор о раду Основног суда у Лебану

2. За молбу којом се тражи овера потписа или отиска прста на исправи, плаћа се једна такса без обзира колико се потписа на исправи оверава.

3. Кад странка преда суду у току поступка прост препис на коме радник суда својим потписом потврди да је видео изворник, за такву потврду плаћа се 50% из става 2. овог тарифног броја.

4. Таксу за оверу потписа, рукописа или преписа плаћа лице које тражи оверу. Пре него што такса буде плаћена, не сме се извршити овера.

5. У потврди о овери преписа треба означити са колико је таксе таксиран изворник исправе чији се препис оверава.

6. Такса за оверу потписа, рукописа и преписа лепи се на самој молби којом је овера тражена, а у случају усмене молбе на самој исправи, односно примерку преписа који остаје код суда. На исти се начин поступа и у погледу лепљења таксе за саму молбу.

7. За оверу потписа и печата плаћа се једна такса.

8. Ако се једном молбом тражи овера потписа на више исправа или овера више рукописа или преписа, плаћа се такса за молбу онолико пута колико има исправа, односно преписа или рукописа.

9. Такса из става 4. тачка 1. овог тарифног броја плаћа се на вредност означену у уговору. Ако је вредност уговора процењива али није означена, за оверу потписа на уговору плаћа се двострука такса из става 4. тачка 2. овог тарифног броја.

10. Ако се оверава препис исправе писане на страном језику, плаћа се двострука такса из става 2. овог тарифног броја.

11. За оверу потписа на пуномоћјима из става 3. тачка 2. овог тарифног броја, и за оверу потписа на уговорима из става 4. овог тарифног броја плаћа се једна такса, без обзира да ли се оверава један или више потписа на пуномоћју, односно уговору и без обзира колико се примерака уговора оверава.

КРИВИЧНИ ПОСТУПАК ПО ПРИВАТНОЈ ТУЖБИ

1. Поднесци

Тарифни број 26.

(1) За приватну тужбу и противтужбу, плаћа се по 980 динара.

(3) За захтев за понављање кривичног поступка, плаћа се 590 динара.

(4) За жалбу против пресуде и за жалбу против решења којим се изриче судска опомена, плаћа се по 590 динара.

НАПОМЕНА:

1. Ако се кривични поступак води заједнички по више предмета нема утицаја на таксу што се један поднесак односи на више приватних тужилаца или на више окривљених, или што поднесак подноси више приватних тужилаца или више окривљених, или што поднесак обухвата више кривичних дела једног окривљеног.

Информатор о раду Основног суда у Лебану

2. За поднесак којим се кривични поступак проширује на друга кривична дела, истог окривљеног, за која се гони по приватној тужби, плаћа се такса из става 1. овог тарифног броја.

3. За поднеске који нису наведени у овом тарифном броју, као и за прилоге уз поднеске, не плаћа се такса.

2. Одлуке

Тарифни број 27.

За пресуду и за решење којим се изриче судска опомена плаћа се 980 динара, а за остала решења којима се окончава поступак плаћа се 390 динара.

НАПОМЕНА:

1. Такса за пресуду плаћа се само једном, без обзира на број приватних тужилаца и број кривичних дела која су обухваћена једном пресудом.

2. Ако су за више кривичних дела једног истог учиниоца услед раздвајања поступка донете посебне пресуде од стране истог суда, плаћа се такса за пресуду само једанпут.

3. Ако је пресудом одбијена тужба због ненадлежности суда, урачунаће се плаћена такса за ову пресуду у таксу за пресуду надлежног суда, али ако је такса која се урачунава већа, вишак се неће враћати. Ако се пресуда услед жалбе, предлога за повраћај у пређашње стање или понављање кривичног поступка укине, урачунаће се такса плаћена за укинуту одлуку у таксу за нову одлуку.

ПОСЕБНИ СЛУЧАЈЕВИ

1. Судска уверења и потврде

Тарифни број 30.

(2) За уверења, плаћа се 190 динара.

НАПОМЕНА:

1. Ако се једним уверењем посведочава више чињеница, особина, односа или околности, плаћа се једна такса.

2. За потврду да је такса плаћена, издату у облику уверења, плаћа се такса по овом тарифном броју. Не плаћа се такса, ако се издаје само признаница о плаћеној такси.

3. Не плаћа се такса из овог тарифног броја за потврде које суд издаје странци, сведоку, вештаку, преводиоцу или тумачу да су присуствовали рочишту, односно претресу, ако су они били обавезни да присуствују и ако им та потврда служи искључиво ради правдања изостанка са рада.

4. За потврду о правоснажности или извршности која се ставља на препис судске одлуке, не плаћа се такса.

6. Такса за уверење лепа се на самом поднеску којим се тражи издавање уверења.

Информатор о раду Основног суда у Лебану

7. Ако се уверење издаје у два или више примерака за други и сваки даљи примерак плаћа се половина таксе из овог тарифног броја.

9. Таксу по овом тарифном броју плаћа лице које тражи издавање уверења, а уверење се не сме издати док такса не буде плаћена.

Тарифни број 32.

За извештаје и податке који се траже од суда из завршених предмета плаћа се 390 динара.

4. Преписи

Тарифни број 33.

(1) За преписивање судских аката, аката из збирке исправа, као и јавнотужилачких аката, које је суд, односно јавно тужилаштво извршило на захтев странке, плаћа се 20 динара по страници текста изворника.

(2) Под преписом у смислу става 1. овог тарифног броја подразумева се и фотокопирање или штампање из меморије рачунара или писаће машине.

НАПОМЕНА:

1. За писмени или усмени захтев да се изврши препис плаћа се такса из тар. број 30. став 1.

2. Такса за препис лепи се на самој молби којом је тражено преписивање, а у случају усмене молбе, на спису. Такса за захтев за препис лепи се такође на самом захтеву (молби), односно на спису, ако је молба усмена.

3. Ако се преписивање врши на страном језику плаћа се такса у троструком износу од прописаном у овом тарифном броју.

4. За препис расправног записника који је израђен истовремено са састављањем самог изворника, плаћа се половина таксе из става 1. овог тарифног броја.

Тарифни број 35.

За чување (депозит) новца, ствари и вредносних папира на захтев странке, плаћа се годишње 2% од вредности депонованих ствари.

НАПОМЕНА:

1. Ова такса не плаћа се на депозит који се полаже на захтев државних органа, ако се подигне у року.

2. Такса се плаћа за прву годину унапред, а за остале године приликом подизања депозита. Започета година рачуна се као цела. У случају преноса депозита из једног у други суд, а на захтев депонента, за пренос се плаћа износ једногодишње таксе.

3. Ако се вредност ствари не може проценити по њиховој природи, извршиће се процена од стране вештака на трошак депонента.

4. За писмени или усмени захтев да се приме на чување новац, ствари или вредносни папири, не плаћа се такса.

8. Остали предмети

Тарифни број 37.

(1) За поднесак који се предаје усмено на записник пред судом, плаћа се такса предвиђена у тарифи за односни поднесак.

(2) За састављање пред судом уговора о земљишно-књижним, интабулационим или тапијским стварима плаћа се:

1. Према вредности:

– до 5.000 динара вредности – 590 динара;

– преко 5.000 до 20.000 динара вредности – 590 динара увећано за 1% вредности;

– преко 20.000 динара вредности – 980 динара увећано за 0,5% вредности, а највише 3.900 динара.

2. Ако је вредност уговора непроцењива, 590 динара.

НАПОМЕНА:

1. Ако се истовремено са састављањем уговора тражи и упис права, осим таксе из става 2. овог тарифног броја, плаћа се и такса за поднесак којим се упис тражи, као и такса за упис.

2. При састављању уговора из става 2. овог тарифног броја не плаћа се посебна такса за предлог да се уговор састави, нити таксе за оверу потписа по тарифном броју 13.

3. За став 2. тачка 1. овог тарифног броја важи напомена бр. 9. уз тарифни број 13.

Тарифни број 38.

(1) За предлог странке да суд постави судију или председника изабраног суда, плаћа се 590 динара.

(2) За предлог о изузећу судије изабраног суда, плаћа се 590 динара.

(3) За издавање потврде о правноснажности или извршности пресуде изабраног суда, плаћа се 980 динара.

НАПОМЕНА:

Не плаћа се такса из става 1. овог тарифног броја ако је предлог за постављање председника изабраног суда поднео избрани судија.

Тарифни број 39.

За опомену којом се неко позива да плати таксу коју је био дужан да плати и без опомене, плаћа се 390 динара, а у поступку пред привредним судом 780 динара.

Када је у поступку пред привредним судом једна од странака физичко лице које није предузетник, плаћа се опомена као пред судом опште надлежности.

Тарифни број 40.

(1) За одлуку којом се одбацује или одбија захтев за изузеће судије, судије поротника, председника суда, јавног тужиоца, заменика јавног тужиоца и других службених лица, плаћа се такса у износу од 590 динара.

(2) У решењу из става 1. овог тарифног броја, суд, односно јавно тужилаштво ће опоменути странку да је дужна да плати таксу у року од пет дана од дана пријема одлуке.

Тарифни број 41.

(1) За молбу којом се тражи одлагање извршења кривичне санкције, плаћа се 590 динара.

(2) За одлуку првостепеног суда, по молби плаћа се 980 динара.

(3) За жалбу на одлуку првостепеног суда плаћа се такса из става (1) овог тарифног броја.

12.0.0. РАЧУНОВОДСТВО

У рачуноводству суда, које се налази у седишту Основног суда у Лебану, обављају се финансијско-материјални послови (из области рачуноводства, књиговодства, економата и депозита у складу са посебним прописима), под непосредним надзором Председника суда.

Самостални извршилац за финансијско пословање у рачуноводству суда је Радојка Стевановић. Рачуноводство овог суда налази се на првом спрату зграде, канцеларија број 18, контакт телефон 016/843531 локал 118.

13.0.0 ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

ОСНОВНОГ СУДА У ЛЕБАЛУ

Одобрени/остварени приходи и расходи за 2023. годину

ОПИС	ОДОБРЕНИ ПРИХОДИ И РАСХОДИ -РСД	ОСТВАРЕНИ ПРИХОДИ И РАСХОДИ -РСД
<i>Плате, додаци и накн.запосл.</i>	52.284.000,00	52.284.000,00
<i>Социјални доприноси на терет послодовца</i>	7.920.000,00	7.920.000,00
<i>Накнаде у натури</i>	69.000,00	69.000,00
<i>Социјална давања запосленима</i>	2.912.000,00	2.912.000,00

Информатор о раду Основног суда у Лебану

<i>Накнаде трошкова за запослене</i>	2.157.000,00	2.157.000,00
<i>Стални трошкови</i>	9.092.000,00	9.092.000,00
<i>Трошкови путовања</i>	14.000,00	14.000,00
<i>Услуге по уговору</i>	8.782.000,00	8.782.000,00
<i>Текуће поправке и одржавања</i>	395.000,00	395.000,00
<i>Материјали</i>	1.820.000,00	1.820.000,00
<i>Порези, таксе</i>	27.000,00	27.000,00
<i>Остале накнаде штете</i>	4.015.000,00	4.015.000,00
<i>Новчане казне и пенали по решењу судова</i>	2.059.000,00	2.059.000,00
<i>Машине и опрема</i>	300.000,00	300.000,00

Одобрени/остварени приходи и расходи за текућу 2024. годину, до 30.06.2024.г

ОПИС	ОДОБРЕНИ ПРИХОДИ И РАСХОДИ -РСД	ОСТВАРЕНИ ПРИХОДИ И РАСХОДИ -РСД
<i>Плате, додаци и накн.запосл.</i>	28.988.000,00	28.988.000,00
<i>Социјални доприноси на терет послодавца</i>	4.392.000,00	4.392.000,00
<i>Накнаде у натури</i>	0	0
<i>Социјална давања запосленима</i>	1.555.000,00	1.555.000,00
<i>Накнаде трошкова за запослене</i>	1.298.000,00	1.298.000,00
<i>Стални трошкови</i>	4.987.000,00	4.987.000,00

Информатор о раду Основног суда у Лебану

<i>Трошкови путовања</i>	118.000,00	118.000,00
<i>Услуге по уговору</i>	8.676.000,00	8.676.000,00
<i>Текуће поправке и одржавања</i>	276.000,00	276.000,00
<i>Материјали</i>	968.000,00	968.000,00
<i>Порези, таксе</i>	17.000,00	17.000,00
<i>Остале накнаде штете</i>	933.000,00	933.000,00
<i>Новчане казне и пенали по решењу судова</i>	1.021.000,00	1.021.000,00
<i>Машине и опрема</i>	0	0

14.0.0 ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

За 2022., 2023 годину и текућу 2024.годину

У **2022. години** Основни суд у Лебану спровео је два поступка јавне набавке и то:

- Јавну набавку електричне енергије (ЈН.бр.1/22) и

- Јавну набавку гасног уља (ЈН.бр.2/22).

Средства за предметне јавне набавке обезбеђена су из апропријација које додељује Високи савет судства.

- У поступку јавне набавке мале вредности добара – електрична енергија учествовао је само један понуђач и то „ЈП ЕПС“ БЕОГРАД, ул. Балканска бр. 13, са матичним бројем 20053658, коме је и додељен уговор о јавној набавци. Наведени понуђач понудио је цену од 2.224,316,36 динара без ПДВ-а. У предметном поступку критеријум за доделу уговора је био најнижа понуђена цена.

- У поступку јавне набавке мале вредности добара – гасног уља понуђач „МИЛЕТИЋ ПЕТРОЛ ДОО ПАРАЋИН, ШАЛУДОВАЦ, са седиштем у Параћину, Шалудовац, ПИБ 105292076, матични број 20347309 је понудио најповољнију цену од 2.319.800,00 динара без ПДВ-а те је уговор додељен њему. У предметном поступку критеријум за доделу уговора је био најнижа понуђена цена.

У **2023. години** Основни суд у Лебану спровео је два поступка јавне набавке вредности и то:

Информатор о раду Основног суда у Лебану

- Јавну набавку електричне енергије (ЈН.бр.1/23) и

- Јавну набавку гасног уља (ЈН.бр.2/23).

Средства за предметне јавне набавке обезбеђена су из апропријација које додељује Високи савет судства.

- У поступку јавне набавке мале вредности добара – електрична енергија учествовао је само један понуђач и то „ЈП ЕПС“ БЕОГРАД, ул. Масарикова бр. 1-3, са матичним бројем 20053658, коме је и додељен уговор о јавној набавци. Наведени понуђач понудио је цену од 2.069,110,14 динара без ПДВ-а. У предметном поступку критеријум за доделу уговора је био најнижа понуђена цена.

- У поступку јавне набавке мале вредности добара – гасног уља понуђач КНЕЗ ПЕТРОЛ ДОО, са седиштем у Батајници, улица Царице Јелене број 28, ПИБ 103223995, матични број 17535439 је понудио најповољнију цену од 1.994.580,00 динара без ПДВ-а те је уговор додељен њему. У предметном поступку критеријум за доделу уговора је био најнижа понуђена цена.

У текућој **2024. години** Основни суд у Лебану је у складу са Уредбом о организацији и начину обављања послова централизованих јавних набавки на републичком нивоу 05 број:110-2547/2023 од 30.03.2023.године и Одлуком о одређивању централизованих јавних набавки добара и услуга које ће спроводити Управа за заједничке послове републичких органа у 2024.години 05 број: 404-6209/2023 приступио за набавку добра електричне енергије за период од три године. На основу закљученог оквирног споразума о набавци електричне енергије број 404-02-326/24-01 од 22.04.2024.године, између Републике Србије – Управе за заједничке послове републичких органа, као наручиоца, с једне стране и АД „Електропривреда Србије“ Београд, као добављача, с друге стране, Основни суд у Лебану је у складу са истим, као наручилац закључио Уговор са АД „Електропривреда Србије“ Београд, као испоручилац, под пословним бројем IV Су.бр.22-9/24 од 01.05.2024.године, заводни број испоручиоца 1801-317414/32-2. Вредност Уговора је 10.500.000,00 динара без ПДВ-а, за период од 01.05.2024.године до 30.04.2027.године.

15.0.0 ПОДАЦИ О ИСПЛАЋЕНИМ ПЛАТАМА, ДРЖАВНОЈ ПОМОЋИ И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА

У Основном суду у Лебану исплаћене су за месец мај 2024. године следеће плате запосленима:

- Председнику суда 167.637,23 динара у нето износу без минулог рада и додатака,

- Заменику председника суда 160.017,36 динара у нето износу без минулог рада и додатака,

- Судијама 152.397,48 динара у нето износу без минулог рада и додатака.

-Вишем судијском сараднику 101.210,73 динара у нето износу без минулог рада и додатака,

-Судијском сараднику 89.360,10 динара у нето износу без минулог рада и додатака,

Информатор о раду Основног суда у Лебану

- Просечна плата државних службеника и намештеника у мају месецу 2024. године износила је 59.893,69 динара без минулог рада и додатака.

- У 2024. години, Основни суд у Лебану није користио ниједан вид државне помоћи.

- У 2024. години, државним службеницима и намештеницима се за побољшање материјалног положаја у месечном износу од 7.500,00 динара.

16.0.0 СРЕДСТВА ЗА РАД СУДА

Подаци о средствима рада, инвентару и опреми садржани су у књиговодственој евиденцији суда и пописним листама.

Основна средства за рад суда на дан ажурирања информатора су:

ТЕХНИЧКА ОПРЕМА

Рачунари и штампачи:

Основни суд у Лебану поседује **46** компјутера у функцији, **34** штампача у функцији, **9** скенера у функцији.

Возни парк:

Основни суд у Лебану има у власништву следеће возило на дан ажурирања информатора:

1. Лада Нива 1.7 (година производње 2006),
2. Шкода Октавиа 1.6
3. Dacia Duster

17.0.0 ЧУВАЊЕ НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

У Основном суду у Лебану информације настале у раду и вези са радом, чувају се у просторијама суда и то у: писарници, архиви, рачуноводству, судској управи и у електронским базама података АВП програма, на начин и у року прописаном Судским пословником и другим позитивно правним прописима.

Носачи информација:

- предмети (папир),
- архивирани предмети (папир),
- извештаји о раду суда (папир),
- евиденције о именима запослених (папир).

Информатор о раду Основног суда у Лебану

Електронска база података чува се на серверима у сервер соби Основног суда у Лебану и Министарства правде РС.

Документација, односно носачи информација чувају се уз примену одговарајућих мера заштите и то закључавањем судских просторија и зграде суда, односно применом одговарајућих мера антивирусне заштите, као и применом одговарајућих шифара и лозинки за могућност коришћења рачунара

18.0.0. ПОДАЦИ О ВРСТАМА ИНФОРМАЦИЈА КОЈЕ ОСНОВНИ СУД У ЛЕБАНУ ПОСЕДУЈЕ И КОЈИМА ОМОГУЋАВА ПРИСТУП

Основни суд у Лебану поседује податке у вези са решеним и нерешеним предметима по којима се поступало или поступа пред судом, извештаје о раду, податке о именима и примањима запослених, систематизацији радних места и сл.

Такође суд располаже информацијама које су настале у раду или у вези са радом и то :

- информацијама о предметима из кривичне и грађанске материје, односно поступцима који се воде пред Основним судом у Лебану,
- информације у вези са решеним и архивираним предметима,
- извештаје о раду суда,
- записнике са седница одељења и седница свих судија,
- информације о предметима по притужбама
- информације које се односе на распоређивање запослених према утврђеној систематизацији и унутрашњој организацији радних места као и информације о радном односу запослених у суду,
- информације о евиденцији судија и судског особља,
- информације садржане у финансијској, књиговодственој и рачуноводственој документацији.

19.0.0. ПРИТУЖБЕ НА РАД СУДА

У складу са одредбама Закона о уређењу судова и Судског пословника, странка или други учесник у поступку који сматрају да се поступак одуговлачи, да је неправилан или да постоји други утицај на ток и исход судског поступка, може поднети притужбу председнику суда пред којим се води поступак или председнику непосредно вишег суда.

Притужбе се могу поднети у писаној форми и то:

- суду (непосредно или поштом),
- Министарству правде РС – Сектору за правосуђе – Одсеку за надзор у судовима,

Информатор о раду Основног суда у Лебану

-Вишем суду,
-Високом савету судства,

или усмено, председнику суда.

Када странка поднесе притужбу, председник суда има обавезу да је размотри и о њеној основаности и предузетим мерама писано обавести притужиоца у року од 15 дана од пријема притужбе као и председника непосредно Вишег суда. Уколико је притужба поднета преко министарства надлежног за правосуђе, непосредно вишег суда или Високог савета судства, о основаности притужбе и предузетим мерама обавештава се и орган преко којег је притужба поднета.

Предмет притужбе не може бити сама одлука суда или правни став који је суд заузео, што се преиспитује у поступку по правним лековима, већ се притужба председнику суда може изјавити због одуговлачења поступка или других неправилности у поступку (нпр. неправилности код расподеле предмета судијама, одлагање расправа без разлога, трошкови вештачења, када суд не испоштује законске рокове за заказивање расправе или доношење одлуке или уколико суд не испоштује принцип хитног решавања одређених врста предмета). Важно је истаћи да председник суда нема овлашћења да поступа по наводима притужбе који се тичу меритума предмета спора и законитости и правилности одлука у којима је мериторно решено. Такође, председник суда није овлашћен да на било који начин утиче на судије у погледу тога како ће водити поступак и којим ће се чињеницама руководити приликом доношења било каквих одлука у току поступка, као и мериторних одлука, јер је сваки судија сходно чл. 1. Закона о судијама независан у раду и доношењу одлука. Странкама, уколико нису задовољне судским одлукама и сматрају их неправилним и незаконитим, на располагању стоје законом предвиђени правни лекови које могу користити, док право на притужбу не могу користити у том правцу.

Писмена притужба треба да буде насловљена „За Председника суда“, да у њој јасно буде означен број предмета на који се притужба односи, да буде потписана пуним именом и презименом и означена тачна адреса притужиоца као и да се прецизно наведе разлог подношења притужбе. Предње је неопходно навести да се поступак испитивања притужбе због недостајућих података не би непотребно одуговлачио.

Притужбе се подносе на адресу суда, Лебане, ул. Цара Душана бр.118.

19.1.0 ПРИЈЕМ КОД ПРЕДСЕДНИКА ОСНОВНОГ СУДА У ЛЕБАНУ ПОВОДОМ ПРИТУЖБЕ

Поводом притужбе која се односи на рад суда, Председник Основног суда у Лебану прима странке сваке прве и треће среде у месецу у времену од 12:00 до 14:00 часова, у канцеларији бр. 20.

20.0.0 ИНФОРМАЦИЈЕ ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Информатор о раду Основног суда у Лебану

По закону о слободном приступу информацијама од јавног значаја («Службени гласник РС» број 120/2004, 54/200, 104/2009, 36/2010 и 105/21) информација од јавног значаја јесте информација којом располаже орган јавне власти, настала 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. Да би се нека информација сматрала информацијом од јавног значаја није битно да ли је извор информације орган јавне власти или које друго лице, није битан носач информација (папир, трака, филм, електронски медији и сл.) на коме се налази документ који садржи информацију, датум настанка информације, начин сазнавања информације, нити су битна друга слична својства информације.

Оправдани интерес јавности да зна постоји увек кад се ради о информација којима располаже орган власти које се односе на угрожавање, односно заштиту здравља становништва и животне средине, а ако се ради о другим информацијама којима располаже орган власти, сматра се да оправдани интерес јавности да зна постоји осим ако орган власти докаже супротно.

Свако има право да му се информација од јавног значаја учини доступном тако што ће му се омогућити увид у документ који садржи информацију од јавног значаја, право на копију тог документа као и право да му се, на захтев, копија документа упути поштом, факсом, електронском поштом или на други начин.

20.1.0 ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Захтев тражиоца информација од јавног значаја подноси се у писаној форми и обавезно треба да садржи:

- име, презиме и адресу тражиоца,
- прецизан опис информације коју тражи и
- друге податке који олакшавају проналажење тражене информације.

Тражилац није дужан да наведе разлоге за захтев.

Ако захтев не садржи наведене податке, односно ако није уредан, овлашћено лице суда дужно је да поучи тражиоца упутством о допуни како да те недостатке отклони. Уколико тражилац у року од 15 дана од дана пријема упутства то не учини, а недостаци су такви да се по захтеву не може поступати, суд доноси закључак о одбацивању захтева као неуредног. Против овог закључка подносилац захтева има право жалбе Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности.

20.1.1 ОДЛУЧИВАЊЕ ПО ЗАХТЕВУ

Суд је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева, тражиоца обавести о поседовању информације, пружи му на увид документ који садржи тражену информацију, односно, изда му или упутити копију тог документа. Ако се захтев односи на информацију за коју се може претпоставити да је од значаја за заштиту живота или слободе неког лица, односно, да је од значаја било за угрожавање или заштиту

здравља становништва и животне средине, суд мора тражиоца да обавести о поседовању те информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, односно, да му изда копију тог документа најкасније у року од 48 сати од пријема захтева. Ако суд из оправданих разлога није у могућности да у року од 15 дана обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију и да му изда, односно упуту копију тог документа, тада је дужан да о томе, најкасније у року од седам дана од дана пријема захтева, обавести тражиоца и одреди накнадни рок, који не може бити дужи од 40 дана од дана пријема захтева. У том року мора обавестити тражиоца о поседовању информације, ставити му на увид документ који садржи тражену информацију и издати му, односно упутити копију тог документа. Ако удовољи захтеву тражиоца, суд неће издати посебно решење, него ће о томе сачинити службену белешку, а у случају одбијања захтева, у целини или делимично, суд је дужан да без одлагања, најкасније у року од 15 дана од пријема захтева, донесе решење о одбијању захтева и да то решење писмено образложи као и да у решењу упуту тражиоца на правна средства која може изјавити против таквог решења. Тражилац информације може изјавити жалбу Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података личности ако суд одбије да га обавести о томе да ли поседује одређену информацију од јавног значаја или да ли му је она доступна, ако одбије да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда или упуту копију документа (зависно од тога шта је тражено) или то не учини у прописаном року од 15 дана изузетно, у року од 40 дана, из оправданих разлога (жалба због ћутања управе). Служба Повереника налази се у Београду, Булевар Краља Александра број 15.

20.1.2. НАКНАДА ТРОШКОВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Увид у документ који садржи тражену информацију је бесплатан. Копија документа који садржи тражену информацију издаје се уз обавезу тражиоца да плати накнаду нужних трошкова израде те копије, а у случају упућивања и трошкове упућивања. Уредба Владе Републике Србије о висини накнаде нужних трошкова за издавање копије докумената на којима се налазе информације од јавног значаја („Сл.гласник РС“, бр. 8/2006) прописује висину накнаде нужних трошкова које плаћа тражилац информације за израду копије и упућивање копије докумената на којима се налази информација од јавног значаја према Закону о слободном приступу информацијама од јавног значаја. Према трошковнику који је саставни део ове Уредбе, трошкови копије документа и то на формату А4 износе - 3 динара, по страни.

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

Уколико висина нужних трошкова за издавање копија докумената на којима се налазе информације од јавног значаја прелази износ од 500,00 дин., 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 од плаћања нужних трошкова, ако висина нужних трошкова не прелази износ од 50,00 дин., а посебно у случају достављања краћих докумената путем електронске поште или телефакса. Од плаћања накнаде ослобођени су новинари, када копију документа захтевају ради обављања

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

Овлашћено лице за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја у Основном суду у Лебану је **Виши судијски сарадник Ненад С. Стевановић.**

20.1.3 ИСКЉУЧЕЊЕ И ОГРАНИЧЕЊЕ СЛОБОДНОГ ПРИСТУПА ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Суд неће 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 кривичног поступка, вођење судског поступка, извршење пресуде или спровођење казне или који други правно уређени поступак, или фер поступање и правично суђење,
- озбиљно угрозио одбрану земље, националну или јавну безбедност или међународне односе,
- битно умањило способност државе да управља економским процесима у земљи или битно отежао остварење оправданих економских интереса.
- учинио доступним информацију или документ за који је прописана 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.

20.1.4. ЗЛОУПОТРЕБА СЛОБОДНОГ ПРИСТУПА ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Орган власти неће тражиоцу омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја 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 (чл. 13.).

20.1.6. ПРИВАТНОСТ И ДРУГА ПРАВА ЛИЧНОСТИ

Орган власти у смислу чл. 14. наведеног закона, неће тражиоцу омогућити остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја ако би тиме повредио право на приватност, право на углед или које друго право лица на које се тражена информација лично односи, осим:

- 1) ако је лице на то пристало;

- 2) 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;
- 3) ако се ради о лицу које је својим понашањем, нарочито у вези са приватним животом, дало повода за тражење информације.

21.0.0. ПРИСТУП ЈАВНОСТИ РАДУ СУДА

Јавност рада суда остварује се објављивањем састава судских већа односно означавањем поступајућих судија, давањем обавештења о току поступка заинтересованим лицима, обавештавањем јавности о раду суда путем средстава јавног информисања, објављивањем судских одлука и начелних правних ставова.

Председник суда, судије и судско особље су, у складу са одредбом члана 97. став 1 Устава РС, и Судским пословником, дужни да обезбеде потребне услове за јавност рада суда 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. Такође, одредбом члана 97. став 2 Устава РС, је регулисано да ради чувања тајне, заштите морала, интереса малолетника или заштиту других општих интереса могуће је искључити јавност и то у Законом одређеним случајевима.

У погледу ограничења права на информисање и извештавање јавности о судском поступку, одредбом члана 3. Законика о кривичном поступку је регулисано да су државни органи, средства јавног обавештавања, удружења грађана, јавне личности и друга лица дужни да се придржавају правила, да нико не може бити сматран кривим за кривично дело док то не буде утврђено 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 начело судске независности. Током главног претреса од његовог отварања па до закључења, односно завршетка, веће може у свако доба, по службеној дужности или по предлогу странака или браниоца, али увек након њиховог изјашњавања 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 и других оправданих интереса у демократском друштву, а одлуку о искључењу јавности донеће у форми решења која мора бити образложено и јавно објављено (члан 363. и 365. ЗКП-а). У току парничног поступка, 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 (члан 322. Закона о парничном поступку). У поступку у вези са породичним односима јавност је искључена, а подаци из судских списа спадају у службену тајну и њу су дужни да чувају сви учесници у поступку којима су ти подаци доступни, сходно члану 206. Породичног закона („Сл.гласник РС“ бр.18/2005 и 72/2011 – др.закон и 6/15), а у поступку у споровима за утврђивања и оспоравања очинства као и у споровима ради поверавања малолетне деце на чување и васпитавање где је искључена јавност.

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

Према **Законику о кривичном поступку** („Сл.гласник РС“ 72/2011, 101/2011, 121/2012, 32/2013 и 45/2013, 55/14, 35/19, 27/21-одлука УС и 62/21 –одлука УС):

б) Одржавање главног претреса

а. Јавност главног претреса

Опште правило о јавности

Члан 362.

Главни претрес је јаван. Главном претресу могу присуствовати само лица старија од 16 година.

Искључење јавности

Члан 363.

Од отварања заседања, па до завршетка главног претреса, веће може, по службеној дужности или на предлог странке или браниоца, али увек након њиховог изјашњења, искључити јавност за цео главни претрес или за један његов део, ако је то потребно ради заштите: интереса националне безбедности, јавног реда и морала, интереса малолетника, приватности учесника у поступку, других оправданих интереса у демократском друштву.

Према **Закону о парничном поступку**:

2. Јавност главне расправе

Члан 321.

Главна расправа је јавна. Расправи могу да присуствују само лица старија од 16 година, осим ако је законом другачије прописано.

Члан 322.

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.

Према **Судском пословнику** ("Службени гласник РС", бр. 110 од 28. децембра 2009, 70 од 23. септембра 2011, 19 од 13. марта 2012, 89 од 10. октобра 2013, 96 од 26. новембра 2015, 104 од 17. децембра 2015, 113 од 30. децембра 2015, 39/16, 56/16, 77/16, 16/18, 43/19, 93/19 и 18/22), о обавештавању јавности о раду судова прописано је:

Члан 57.

У циљу обезбеђивања објективног, правовременог и тачног обавештавања јавности о раду суда и судским поступцима, председник, судије и судско особље дужни су 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, као и безбедности учесника у поступку. Време, место и предмет суђења

свакодневно се објављују на видном месту испред просторије у којој ће се суђење одржати, инфо-табли у електронском облику или на други погодан начин.

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

Члан 58.

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

Судови републичког ранга, апелациони судови и судови са посебним одељењима или већим бројем судија одређују лице задужено за информисање јавности (портпарол).

Информације о правноснажно окончаним поступцима пред судом обавезно се објављују када је законом или посебним прописом предвиђено као и у случајевима за које је јавност посебно заинтересована.

Информације и подаци који се достављају јавности морају бити тачни и потпуни. Подаци који према посебним прописима представљају тајну и заштићени подаци чије објављивање је искључено или ограничено законом се не саопштавају.

21.1.0 ФОТОГРАФИСАЊЕ, ВИДЕО И ЗВУЧНО СНИМАЊЕ

Фотографисање, аудио и видео снимање у згради суда може се обавити само уз претходно прибављено писано одобрење председника, у складу са посебним законом.

Фотографисање, аудио и видео снимање на рочиштима у циљу јавног приказивања снимка обавља се по одобрењу председника, уз претходно прибављену сагласност председника већа, судије и писаног пристанка странака и учесника снимљене радње.

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

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

**В.Ф. ПРЕДСЕДНИКА ОСНОВНОГ СУДА
У ЛЕБАНУ
СУДИЈА – ДЕЈАН ИЛИЋ**
